****

**ГЛАВА ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10 апреля 2025 г. № 127-п

с. Знаменское

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Руководствуясь [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902228011)«, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Знаменского муниципального района Омской области, принятого решением Совета Знаменского муниципального района Омской области от 07.12.2012 № 56, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2. Признать утратившими силу постановления Главы Знаменского муниципального района Омской области № 453-п от 22.12.2021 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», № 38-п от 31.01.2022 «О внесении изменений в постановление Главы Знаменского муниципального района Омской области от 22.12.2021 № 453-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», № 339-п от 18.08.2022 «О внесении изменений в постановление Главы Знаменского муниципального района Омской области от 22.12.2021 № 453-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», № 243-п от 03.07.2023 «О внесении изменений в постановление Главы Знаменского муниципального района Омской области от 22.12.2021 № 453-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Отделу капитального строительства Администрации Знаменского муниципального района Омской области в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить его размещение в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на сайте органов местного самоуправления Знаменского муниципального района Омской области по адресу «<https://znamenskoe-r52.gosweb.gosuslugi.ru/>«.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия Главы Е.А. Леухин

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к постановлению  Главы Знаменского муниципального района Омской области  от 10.04.2025 № 127-п |

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию»

**Раздел I. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного**

**Регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территориях сельских поселений Знаменского муниципального района Омской области, создания благоприятных условий для получателей муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

**Подраздел 2. Круг заявителей**

2. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных [бюджетным законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/4) Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со [ст. 13.3](https://internet.garant.ru/document/redirect/71732782/133) Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/3) о градостроительной деятельности, техническому заказчику (далее - заявитель).

3. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью или иным документом в соответствии с требованиями [Гражданского кодекса](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/0) Российской Федерации.

.

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

4. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), электронной почте Администрации Знаменского муниципального района Омской области (далее – Администрация), Бюджетного учреждения Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Знаменского района Омской области» (далее – МФЦ Знаменского района), учреждений участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается:

1) на информационных стендах Администрации, МФЦ Знаменского района;

2) на официальном сайте органов местного самоуправления Знаменского муниципального района Омской области в сети Интернет по адресу: «<https://znamenskoe-r52.gosweb.gosuslugi.ru/>« (далее – интернет-сайт Знаменского района), в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. Прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, выдача документов (мотивированных отказов) осуществляется:

- Отделом капитального строительства Администрации Знаменского муниципального района Омской области (далее - ОКС) по адресу: 646550, Омская область, c. Знаменское, ул. Ленина, 13, 2 этаж; телефон: 8(38179) 21-1-16; адрес электронной почты: [oks0316@mail.ru](mailto:oks0316@mail.ru);

- МФЦ Знаменского района по адресу: 646550, Омская область, Знаменский район, с. Знаменское, ул. Пролетарская, 2б, 8-(38171)2-19-57.

6. При ответах на телефонные звонки или устные обращения граждан специалист ОКСа, ответственный за предоставление информации о муниципальной услуге, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела. Время разговора не должно превышать пятнадцати минут.

7. При невозможности специалиста ОКСа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на начальника ОКСа или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе предоставления муниципальной услуги по обращениям, поступившим по электронной почте, предоставляются ОКС по электронной почте не позднее трех рабочих дней с момента получения сообщения.

9. Письменное обращение о порядке предоставления муниципальной услуги, поступившее в ОКС, МФЦ Знаменского района в соответствии с их компетенцией рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

10. На интернет-сайте подлежит размещению следующая информация:

1) настоящий Административный регламент с приложениями;

2) порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в ОКСе.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги**

11. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию».

**Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного структурного подразделения Администрации – Отдела капитального строительства. Непосредственными исполнителями муниципальной услуги являются уполномоченные специалисты Отдела капитального строительства.

Местонахождение ОКСа:

646550, Омская область, Знаменский район, с. Знаменское, ул. Ленина, 13.

Телефон приемной Администрации: 8 (38179) 2-17-74.

Телефон/факс ОКСа: 8 (38179) 2-18-92.

Адрес интернет-сайта Администрации: «<https://znamenskoe-r52.gosweb.gosuslugi.ru/>«.

13. График работы ОКСа:

Понедельник – пятница с 9:00 до 17:15;

Обеденный перерыв – с 13:00 до 14:00;

Выходные дни: суббота и воскресенье.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на 1 час (с 9:00 до 16:15).

14. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Росреестра по Омской области, Главным управлением государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области.

**Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе в отношении этапов строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

15.1 Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства. 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 № 3](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/1300) к настоящему Административному регламенту.

15.2 Результат предоставления услуги, указанный в [пункте 15](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/227) настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на [Едином портале](http://www.gosuslugi.ru/), [региональном портале](http://www.pgu.omskportal.ru/), в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

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

15.3 Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в соответствии со [статьей 55](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/55) Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В случае если разрешение на строительство было выдано в соответствии с [Правилами](https://internet.garant.ru/#/document/404438644/entry/1000) выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков, утвержденными [Постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/404438644/entry/0) Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 (далее - Правила), то выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в соответствии с данными Правилами.

15.4  Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельностиОКС;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в [пункте 5.1 статьи 6](https://internet.garant.ru/#/document/58056809/entry/651) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения (в случае строительства многоквартирного жилого дома) подлежит размещению ОКС в единой информационной системе жилищного строительства.

**Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги**

16. Срок предоставлениямуниципальнойуслуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**Подраздел 5. Правовые основания для предоставления**

**муниципальной услуги**

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

4) Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

5) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

7) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 № 1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

10) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме»;

12) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

13) Постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

14) Уставом Знаменского муниципального района Омской области.

**Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно [приложению № 1](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/1100) к настоящему Административному регламенту. В случае представления заявления в электронной форме посредством [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/), [регионального портала](http://www.pgu.omskportal.ru/) заявление заполняется через интерактивную форму;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. В случае направления заявления посредством [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/), [регионального портала](http://www.pgu.omskportal.ru/) документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) или усиленной неквалифицированной [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) 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](https://internet.garant.ru/#/document/71129192/entry/0) »О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/407917785/entry/0) »Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

д) для ввода объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на двух и более земельных участках, в эксплуатацию к документам, указанным в настоящем пункте, дополнительно прилагаются правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, на которых осуществлено строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом.

18.1 В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщиком указываются:

1) согласие застройщика на осуществление государственного кадастрового учета на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

2) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

4) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

18.2 В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 18.1 Административного регламента, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

18.3 В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 18.1 Административного регламента, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию наряду с документами, указанными в пункте 18 Административного регламента, прикладываются договор или 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, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящим пунктом объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящем пункте иного лица (иных лиц).

18.4 Положения пункта 18.1 подраздела 2 Раздела II Административного регламента не применяются:

1) при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402552/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a/) от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

2) в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в пункте 18.1 Административного регламента, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места;

3) при вводе в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/407917785/entry/0) «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

**Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

19. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются ОКС в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

б) разрешение на строительство;

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

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

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/5401) Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/4951) 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](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/52013) 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](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/5405) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12127232/entry/0) »Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

19.1 Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах «а», «б», и «д» пункта](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/298) 19 Административного регламента, запрашиваются ОКС в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

19.2 Документы, указанные в [подпунктах «а»](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/291), [«в», «г» пункта](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/294) 19  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.

19.3 В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в [подпункте «г» пункта](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/2404) 18 и [подпунктах «в», «г», «д» пункта](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/294) 19 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 указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

19.4 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.

**Подраздел 8. Способы и порядок представления документов и их получение заявителем, в том числе в электронной форме**

20. Заявитель или его представитель представляет в ОКС заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно [приложению № 1](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/1100) к настоящему Административному регламенту, а также необходимые к нему документы, одним из следующих способов:

20.1 В электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «[Единый портал](http://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), [регионального портала](http://www.pgu.omskportal.ru/) государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

а) в случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему 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.

б) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах «б» - «Г» пункта 19](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/2402)настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой [электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21), либо усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54), либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, [сертификат](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) 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](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/85) Федерального закона «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](https://internet.garant.ru/#/document/70306198/entry/1000) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/70306198/entry/0) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с [Правилами](https://internet.garant.ru/#/document/70193794/entry/1000) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/70193794/entry/0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

в) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган Администрации в соответствии со [статьей 55](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/55) Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительной власти, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» 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.

г) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган Администрации в соответствии со [статьей 55](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/55) Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

д) в целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к [Единому порталу](http://www.gosuslugi.ru/), [региональному порталу](http://www.pgu.omskportal.ru/) в соответствии с [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/70290064/entry/0) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20.2 На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган Администрации либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

На бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган Администрации через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией заключенным в соответствии с [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/55172242/entry/0) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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».

20.3 В электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства. Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

20.4 Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в [подпункте «в»](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/2143)настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, p№g, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в [подпункте «в»](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/2143) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54).

21. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

23. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/), [регионального портала](http://www.pgu.omskportal.ru/) или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени ОКС либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

**Подраздел 9. Запрет требования документов и информации или осуществления действий**

24. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/706) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

25. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

1)  заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на [Едином портале](http://www.gosuslugi.ru/), [региональном портале](http://www.pgu.omskportal.ru/);

3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента;

4) 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);

5) представленные к рассмотрению документы не на русском языке, имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

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

7) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/11) Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) действительной в документах, представленных в электронной форме;

8) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в [подпунктах «б» - «г» пункта](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/2402) 18 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктами 20-21](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/214) настоящего Административного регламента;

**Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для**

**приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие необходимых документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

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, протяженности линейного объекта в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/550602) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/550602) 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](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/51079) 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;

е) различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**Подраздел 12. Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

**Подраздел 13. Размер платы, взимаемой с заявителя при**

**предоставлении муниципальной услуги**

28. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди**

**при подаче заявления и при получении результата**

**предоставления муниципальной услуги**

29. Срок ожидания заявителя в очереди на личном приеме в ОКСе, в МФЦ Знаменского района при подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, или при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Возможность предварительной записи не предусмотрена настоящим Административным регламентом.

**Подраздел 15. Срок регистрации заявления, в том числе в форме**

**электронного документа**

30. Заявление и прилагаемые документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, регистрируются в день поступления в ОКС специалистами ОКСа, в МФЦ Знаменского района специалистами МФЦ Знаменского района.

**Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения заявления и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации, о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

31. Информация о графике работы ОКСа размещается на первом этаже на информационном стенде.

32. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

33. Вход в здание Администрации для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, кнопками вызова, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

34. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами для их заполнения, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

**Подраздел 17. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

35. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

а) заявитель вправе обратиться в ОКС с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно [приложению № 4](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/1400) к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

б) в случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию ОКС 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 основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму [Градостроительного кодекса](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/0) Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

в) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно [приложению № 5](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/1500) к настоящему Административному регламенту направляется заявителю, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

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

37. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- заявитель вправе обратиться в ОКС с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно [приложению № 6](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/1600) к настоящему Административному регламенту.

- в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных настоящим Административным регламентом, ОКС выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

- дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно [приложению № 7](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/1700) к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2. настоящего Административного регламента.

39. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения:

а) заявитель вправе обратиться в ОКС с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно [приложению № 8](https://internet.garant.ru/#/document/404469478/entry/1800) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

б) на основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения ОКС принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

**Подраздел 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети Интернет (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

3) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

4) доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

41. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами ОКСа, специалистами МФЦ Знаменского района, ответственными за предоставление муниципальной услуги, должно составлять не более 2, продолжительностью не более 30 минут каждое.

**Подраздел 19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности   
предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

42. В случае представления заявления и прилагаемых документов через МФЦ Знаменского района срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 16, исчисляется со дня передачи МФЦ Знаменского района заявления и документов, указанных в пункте 20 Административного регламента в ОКС.

43. В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ Знаменского района, заявителю выдается расписка в получении заявления и документов.

44. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ Знаменского района по месту представления заявления и прилагаемых документов ОКС обеспечивает передачу документа в МФЦ Знаменского района для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в пункте 16.

45. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на интернет-сайте органов местного самоуправления в сети Интернет, на Едином портале, Портале.

**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 МФЦ**

**Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

46. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении);

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении);

5) направление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя или личном кабинете его представителя в ЕПГУ.

**Подраздел 2. Прием и регистрация заявления**

**и прилагаемых документов**

47. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в ОКС с заявлением и прилагаемыми документами. При поступлении заявления в электронном виде с Единого портала уполномоченное должностное лицо действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

48. Прием и регистрация заявлений и документов, прилагаемых к заявлению по подготовке и выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, осуществляется специалистом ОКСа в день поступления.

49. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем лично, специалист ОКСа определяет предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, проводит проверку:

1) на наличие необходимых документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента;

2) на отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

50. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист ОКСа уведомляет заявителя о наличии препятствий для их дальнейшего рассмотрения, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает меры по их устранению. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе их приема, они устраняются незамедлительно.

51. При предъявлении в ОКС документов специалист ОКСа, осуществляющий прием документов, производит их ксерокопирование.

52. После проведения специалистом ОКСа проверки документов заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в журнале входящей корреспонденции с присвоением каждому заявлению номера и указанием даты подачи документов.

53. Процедура приема документов и их рассмотрения производится в течение 30 минут с момента их предоставления, процедура регистрации заявления производится в течение 1 рабочего дня с момента их представления.

54. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов является:

- регистрация заявления и прилагаемых документов, в журнале регистрации по форме, согласно Приложению № 3 к Административному регламенту;

- направление заявителю отказа в приеме заявления и документов с указанием причин отказа и регистрационная запись о дате и времени направления заявителю такого решения в журнале по форме, согласно приложению № 3 Административного регламента.

55. В случае обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми документами в МФЦ Знаменского района прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ Знаменского района в день обращения.

**Подраздел 3. Формирование и направление межведомственного запроса**

56. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале.

57. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляются специалистом ОКСа.

58. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные подпунктами «а», «д» пункта 19 настоящего Административного регламента, специалист ОКСа направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в Управление Росреестра по Омской области и ГУ строительного надзора и экспертизы Омской области.

59. Максимальный срок выполнения административной процедуры, с учетом срока получения ответов на межведомственные запросы, составляет 3 рабочих дня со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

60. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение специалистом ОКСа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

61. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса осуществляется специалистом ОКСа, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

62. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса, является должностное лицо ОКСа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

**Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления   
и прилагаемых документов**

63. Основанием для начала административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является получение специалистом ОКСа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления, документов и полученной информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

64. Экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом ОКСа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

65. Специалист ОКСа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает факт принадлежности заявителя к числу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 26 настоящего Административного регламента;

3) при подтверждении права заявителя на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ответственный специалист ОКСа готовит проект разрешения;

4) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист ОКСа готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения;

5) в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с действующим законодательством, то специалистами ОКСа проводится осмотр объекта. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка 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.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры не белее 4 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения.

67. Результатом административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов является передача документов, указанных в подпунктах 3,4 пункта 65 на подпись Главе района либо его заместителю.

68. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры проведения экспертизы заявления и прилагаемых документов, является специалист ОКСа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

**Подраздел 5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении)**

69. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о выдаче разрешения или мотивированного отказа является получение Главой Знаменского муниципального района либо его заместителем документов.

70. Глава района либо его заместитель подписывает документ и передает подписанный документ начальнику ОКСа либо ответственному специалисту ОКСа.

71. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 1 рабочий день.

72. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) является передача подписанных документов в ОКС.

73. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство путем регистрации документов.

74. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о выдаче разрешения или мотивированного отказа (уведомления), является Глава Знаменского муниципального района либо его заместитель.

**Подраздел 6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту ОКСа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, подписанного разрешения о вводе объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

76. Специалист ОКСа регистрирует разрешение в журнале учета выдачи разрешений либо уведомление об отказе в выдаче разрешения.

77. В случае отказа в выдаче разрешения документы, представленные в ОКС, возвращаются заявителю. Возвращение материалов не препятствует повторному обращению застройщика с заявлением о выдаче разрешения после устранения причин отказа.

78. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю лично, по почте.

79. Вручение мотивированного отказа заявителю осуществляется при его личном обращении, по почте.

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения.

81. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

1) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал -  в форме электронного документа не позднее двух рабочих дней со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 63 Административного регламента. В данном случае документы готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа   местного самоуправления (файл формата SIG). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной ЭП заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати органа местного самоуправления (организации) не требуется.

2) в форме документа на бумажном носителе лично под расписку либо почтовым отправлением не позднее двух рабочих дней со дня исполнения административной процедуры.

При наличии в заявлении указания о выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, через МФЦ Знаменского района, заявления орган   местного самоуправления обеспечивает передачу документа в МФЦ Знаменского района для выдачи заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения административной процедуры.

82. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных органом местного самоуправления в документах, выданных в результате предоставления   муниципальной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления   муниципальной услуги документах должностное лицо органа   местного самоуправления, ответственное за предоставление   муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления   муниципальной услуги, должностное лицо органа   местного самоуправления, ответственное за предоставление   муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

83. В любое время с момента приёма документов заявителю (при обращении любым из доступных способов) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов, в том числе в электронной форме в личном кабинете заявителя на Едином портале.

84. В течение 1-го рабочего дня со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченные должностные лица вносят соответствующие данные в Реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, по форме согласно приложению №4 к Административному регламенту, под отдельным порядковым номером.

85. В течение 3-х рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган, выдавший такое разрешение, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 ГрК РФ, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

86. В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51  ГрК РФ, в течение 3-х рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию  орган, выдавший такое разрешение, направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

87. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченные должностные лица предоставляют заявление о государственном кадастровом учете и прилагаемые к нему документы (в том числе разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) для осуществления государственного кадастрового учета в связи с созданием объекта недвижимости или изменением основных сведений о нем в связи с его реконструкцией в орган регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего объекта недвижимости посредством отправления в электронной форме с частью 5 статьи 15, частью 1 статьи 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «о государственной регистрации недвижимости».

88.  В течение 5-ти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченные должностные лица обеспечивают размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3, 9 - 9.2, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**Подраздел 7. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

89. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

90. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

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](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/55) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  | |
| 2. Сведения об объекте | | | |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) |  | |
| 2.2 | Адрес (местоположение) объекта:  (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования) |  | |
| 3. Сведения о земельном участке | | | |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта) |  | |
| 4. Сведения о разрешении на строительство | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном [частью 3.5 статьи 55](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/5535) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

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 3.8](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4938) и [3.9 статьи 49](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/4939) Градостроительного кодекса Российской Федерации)  (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/5401) 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](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/5407) 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](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770) государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) 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 |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

|  |
| --- |
| Приложение № 2  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 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 «1» пункта 25](#sub_2221) | заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| [подпункт «2» пункта 25](#sub_2222) | неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на [Едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770), [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт «3» пункта](#sub_2223) 19 | непредставление документов, предусмотренных  [пункт](#sub_291)ом 19 настоящего Административного регламента | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| [подпункт «4» пункта 2](#sub_2224)5 | 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 «5» пункта 2](#sub_2224)5 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| [подпункт «6» пункта 2](#sub_2224)5 | 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 «7» пункта 2](#sub_2224)5 | выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/11) Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/54) действительной в документах, представленных в электронной форме | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача разрешения на ввод объектов 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ принято (дата и номер регистрации) 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 «б» пункта 26](#sub_2262) | несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт «в» пункта 2](#sub_2263)**6** | 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](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/550602) Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт «е» пункта 2](#sub_2264)**6** | различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт «д» пункта 2](#sub_2265)**6** | 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](https://internet.garant.ru/document/redirect/12138258/51079) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию | Указываются основания такого вывода |

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию» |
| ФОРМА |

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении

на ввод объекта в эксплуатацию

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

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

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта

в эксплуатацию 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 № 5  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача разрешения на ввод объектов 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 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

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](#sub_2291) 15.2 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 2](#sub_22) Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| [подпункт «б» пункта](#sub_2292) 15.2 | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Указываются основания такого вывода |

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

Данный отказ может быть оспорен 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 № 6  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию» |
| ФОРМА |

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «[Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770) государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) 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 |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

|  |
| --- |
| Приложение № 7  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача разрешения на ввод объектов 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 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 15.3](#sub_230) | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 2](#sub_22) Административного регламента. | Указываются основания такого вывода |

Данный отказ может быть оспорен в судебном порядке.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа

в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также

иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

Дата

|  |
| --- |
| Приложение № 8  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию» |
| ФОРМА |

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения 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 о выдаче разрешения на ввод объекта

в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

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

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

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

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «[Единый портал](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/1002770) государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на [региональном портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/15500001/119) 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 |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

|  |
| --- |
| Приложение № 9  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача разрешения на ввод объектов 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 без рассмотрения

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

(дата и номер регистрации)

заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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 о выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(при наличии)

Дата

|  |
| --- |
| Приложение № 10  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию» |
|  |

Блок-схема

процедуры выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

|  |
| --- |
| прием и регистрация заявления |

|  |
| --- |
| формирование и направление межведомственных запросов. |

|  |
| --- |
| проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов; |

|  |
| --- |
| принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении); |

выдача заявителю разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения строительство