

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27.03.2025 |  |  г. Зеленогорск |  № | 80-п |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 01.02.2011 № 37-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 23.10.2023 № 206-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по жилищно-коммунальному хозяйству, архитектуре и градостроительству.

Первый заместитель

Главы ЗАТО г. Зеленогорск

по жилищно-коммунальному хозяйству,

архитектуре и градостроительству М.Л. Шилова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению АдминистрацииЗАТО г. Зеленогорск от 27.03.2025 № 80-п |

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

# **1. Общие положения**

## **Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Администрация) полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее - заявители).

1.3. Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2](#P17) Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители).

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

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

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением № 1](#P876) к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.2.1. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не вправе принимать в соответствии с соглашением, заключенным между Администрацией и многофункциональным центром, решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 ГрК РФ, о выдаче указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ (далее – заявление о внесении изменений), и прилагаемых к ним документов в случае, если такие заявления поданы в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны: дата выдачи и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, наименование органа, выдавшего документ;

б) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги – выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны: надпись «дубликат», дата выдачи и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, наименование органа, выдавшего документ;

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

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги – внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, в котором указаны: дата выдачи и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, наименование органа, выдавшего документ, дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

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

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны: дата выдачи и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, наименование органа, выдавшего документ, дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) непосредственно в Администрации при личном приеме или посредством почтового отправления, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ;

2) в многофункциональном центре (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 Административного регламента), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ;

3) в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ;

4) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ;

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, в единой информационной системе жилищного строительства, предусмотренной Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483074&date=19.09.2024) от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – единая информационная система жилищного строительства), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ, за исключением случаев, когда в соответствии с нормативным правовым актом органа государственной власти Красноярского края подача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявленияо выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к заявлению документов и (или) информации.

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определен для каждого варианта предоставления муниципальной услуги и не зависит от способа подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/ПР «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Устав города Зеленогорска Красноярского края.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта предоставления муниципальной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.11. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложениях № № 2 – 5 Административного регламента.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредствам ЕПГУ, РПГУ заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Способы подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги определяются для каждого варианта предоставления муниципальной услуги и приведены в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта предоставления муниципальной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта предоставления муниципальной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

2.17. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата осуществляется в Администрации в день их поступления в Администрацию.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

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

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

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

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

2.19. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Информационные стенды для ознакомления заявителей с информационными материалами должны содержать:

- информацию о порядке предоставления муниципальных услуг;

- образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- информацию о режиме работы Администрации;

- исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.20. При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства;

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

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.23. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

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

2.25. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, ГИСОГД, единая информационная система жилищного строительства.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления**  **муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

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

3.2. [Вариант 1](#p20) – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. [Вариант 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100285&field=134&date=23.08.2024) – выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4. [Вариант 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100332&field=134&date=23.08.2024) – внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5. [Вариант 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100401&field=134&date=23.08.2024) – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

**Описание административной процедуры профилирования заявителя**

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

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением № 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100491&field=134&date=23.08.2024) к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

**Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления** **муниципальной услуги**

**Вариант 1**

3.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

**Перечень и описание административных процедур предоставления**

**муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых** **для предоставления муниципальной услуги**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктами 3.9, 3.9.1 Административного регламента, одним из способов, предусмотренных пунктом 3.13 Административного регламента.

3.8.1. В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:

1) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика 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.

3.8.2. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.8.1 Административного регламента, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

3.8.3. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3.8.1 Административного регламента, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в пункте 3.9 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 настоящей частью 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 настоящей части иного лица (иных лиц).

3.8.4. Положения пункта 3.8.1 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 от 30.12.2004 № 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 капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в пункте 3.8.1 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 от 02.11.2023 № 509-ФЗ «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.

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

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем варианте – заявление о предоставлении муниципальной услуги). В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с [подпунктами «а»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100107&field=134&date=12.08.2024), [«г](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024)», «д» пункта 3.13 Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единую информационную систему жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с [подпунктами «а](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100107&field=134&date=12.08.2024)», [«г](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024)», «д» пункта 3.13 Административного регламента, представление указанного документа не требуется;

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 ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с [подпунктами «а](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100107&field=134&date=12.08.2024)», [«г](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024)», «д» пункта 3.13 Административного регламента, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461106&date=12.08.2024) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461022&date=12.08.2024) 02.11.2023 № 509-ФЗ «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) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ);

е) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по договорам, указанным в подпункте «д» настоящего пункта, и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8 статьи 55 ГрК РФ объекты (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ);

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

з) 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), в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

и) 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, в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.9.1. Исчерпывающий перечень документов, 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 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

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

ж) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460012&date=12.08.2024) от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

3.10. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «г» – «е» пункта 3.9 и [подпунктах «в](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100097&field=134&date=12.08.2024)» – «д», «ж» пункта 3.9.1 Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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).

3.11. Документы, указанные в подпунктах «а» - «д» пункта 3.9.1 Административного регламента, запрашиваются Администрацией в органах государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в рамках межведомственного взаимодействия, если указанные документы находятся в распоряжении указанных органов или подведомственных им организаций, в случае, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

3.12. 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.

3.13. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» – «е» пункта 3.9 Административного регламента. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления о предоставлении муниципальной услуги, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

г) с использованием ГИСОГД с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

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

Направить заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители – застройщики, наименование которых содержит 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.

3.14. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении в Администрацию, многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

2) при обращении посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства – ЕСИА, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При поступлении в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (на электронных носителях), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в тот же день сотрудник Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает их муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для проведения процедуры проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Проверка действительности квалифицированной подписи проводится муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.15. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – [«в»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100074&field=134&date=23.08.2024) пункта 3.9 Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.16. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.17. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, или Администрацию.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с несоблюдением установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме, направляется заявителю в течение трех дней со дня завершения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.18. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

3.19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктами 3.9 – 3.9.1 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 3.13 Административного регламента, принимается муниципальным служащим Администрации, ответственным за делопроизводство.

3.20. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктами 3.9 – 3[.9.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100094&field=134&date=23.08.2024) Административного регламента, указан в пункте 2.17 Административного регламента.

3.22. После регистрации заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктами 3.9 – 3.9.1 Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение Администрации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.23. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.9.1 Административного регламента.

3.24. Должностное лицо ответственного структурного подразделения Администрации, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.9.1 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, органы государственной власти, органы местного самоуправления или подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся указанные документы;

б) разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы государственной власти, органы местного самоуправления или подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы государственной власти, органы местного самоуправления или подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы государственной власти, органы местного самоуправления или подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся указанные документы;

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение органа федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору, в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования;

е) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

ж) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482687&date=16.09.2024) от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в службу по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края.

Межведомственный запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен содержать сведения, перечисленные в пункте 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если дополнительные сведения не установлены законодательством Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.26. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.9.1 Административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в пункте [3.25](#p54) Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.27. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

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

3.28. В рамках рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктами 3.9 – 3.9.1 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 3.9 – 3.9.1 Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства, за исключением случая, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ.

3.29. Неполучение (несвоевременное получение) в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных пунктом 3.9.1 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.32. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г» – «и» пункта 3.9, подпунктами «а» – [«д»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100099&field=134&date=23.08.2024), «ж» пункта 3.9.1 Административного регламента;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

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

3.32.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 01.01.2023 и по которым до 01.01.2026 не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию, наряду с основаниями, предусмотренными подпунктами 1 – [4 пункта](#p97) 3.32 Административного регламента, является несоответствие такого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным или иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи разрешения на строительство такого объекта капитального строительства, при этом подпункт 5 пункта 3.32 Административного регламента не применяется.

3.33. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.9 – [3.9.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100094&field=134&date=23.08.2024) Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения Администрации подготавливает проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.34. [Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100810&field=134&date=23.08.2024) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 7 к Административному регламенту.

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

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

3.37. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и составляет от одного до пяти рабочих дней в зависимости от срока поступления таких сведений в Администрацию, при этом указанное решение должно быть принято до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 3.50 Административного регламента.

3.38. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктами 3.9 – 3.9.1 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.39. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктами 3.9 – 3.9.1 Административного регламента, посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления о предоставлении муниципальной услуги обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.40. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктами 3.9 – 3.9.1 Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.41. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 3.50 Административного регламента.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

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

1) на бумажном носителе;

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

3.43. Ответственным за выполнение административной процедуры является муниципальный служащий Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.44. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктами 3.9 – 3.9.1 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.45. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктами 3.9 – 3.9.1 Административного регламента, посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления о предоставлении муниципальной услуги обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.46. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктами 3.9 – 3.9.1 Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.47. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 3.50 Административного регламента.

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

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.49. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.50. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в Администрации составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не зависит от способа подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.51. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 3.13 Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

[Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100881&field=134&date=23.08.2024) об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения оформляется по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 9 к Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения способом, указанным заявителем в таком заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, при направлении решения в личный кабинет на ЕПГУ, посредствам ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства;

- на бумажном носителе, подписанном уполномоченным должностным лицом, при личном обращении заявителя в Администрацию, многофункциональный центр или направлении решения посредством почтового отправления.

Оставление без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также** **знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия** **требованиям законодательства Российской Федерации** **(за исключением требований, которые проверяются в рамках** **процедуры принятия решения о предоставлении (отказе** **в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.52. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

**Осуществляемое после принятия решения о предоставлении** **муниципальной услуги распределение в отношении заявителя** **ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,** **радиочастот, квот)**

3.53. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

**Вариант 2**

3.54. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых** **для предоставления муниципальной услуги**

3.55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 3.56 Административного регламента, одним из способов, предусмотренных пунктом 3.57 Административного регламента.

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

а) заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем варианте – заявление о предоставлении муниципальной услуги). В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с подпунктами «а», [«г](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024)», «д» пункта 3.57 Административного регламента заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единую информационную систему жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с подпунктами «а», [«г](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024)», «д» пункта 3.57 Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с подпунктами «а», [«г](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024)», «д» пункта 3.57 Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.56.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не предусмотрены.

3.57. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.56 Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 3.56 Административного регламента. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления о предоставлении муниципальной услуги, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

г) с использованием ГИСОГД с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

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

Направить заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители – застройщики, наименование которых содержит 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.

3.58. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении в Администрацию, многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

2) при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства – ЕСИА, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При поступлении в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (на электронных носителях), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в тот же день сотрудник Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает их сотруднику структурного подразделения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для проведения процедуры проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Проверка действительности квалифицированной подписи проводится сотрудником, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.59. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

3.60. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное одним из способов, установленных пунктом 3.57 Административного регламента, принимается муниципальным служащим Администрации, ответственным за делопроизводство.

3.61. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.62. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 2.17 Административного регламента.

3.63. После регистрации заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в ответственное структурное подразделение Администрации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.64. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.65. По результатам проверки заявления о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо ответственного структурного подразделения Администрации подготавливает проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе.

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

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.66. [Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100901&field=134&date=23.08.2024) об отказе в выдаче дубликата оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту.

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

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

3.69. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.

3.70. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и составляет от одного до пяти рабочих дней в зависимости от срока поступления таких сведений в Администрацию, при этом указанное решение должно быть принято до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 3.83 Административного регламента.

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

3.72. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления о предоставлении муниципальной услуги обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

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

1) на бумажном носителе;

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

3.76. Ответственным за выполнение административной процедуры является муниципальный служащий Администрации, ответственный за делопроизводство ответственного структурного подразделения Администрации.

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

3.78. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления о предоставлении муниципальной услуги обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.79. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

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

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

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.82. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.83. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в Администрацию составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не зависит от способа подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах,** **принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также** **знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия** **требованиям законодательства Российской Федерации** **(за исключением требований, которые проверяются в рамках** **процедуры принятия решения о предоставлении (отказе** **в предоставлении** **муниципальной услуги)**

3.84. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

**Осуществляемое после принятия решения о предоставлении** **муниципальной услуги распределение в отношении заявителя** **ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,** **радиочастот, квот)**

3.85. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

**Вариант 3**

3.86. Результатом предоставления муниципальной услуги является внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

**Перечень и описание административных процедур предоставления** **муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.87. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 3.88 Административного регламента, одним из способов, предусмотренных пунктом 3.90 Административного регламента.

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

а) заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем варианте – заявление о предоставлении муниципальной услуги). В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с подпунктами «а», [«г](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024)», «д» пункта 3.90 Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единую информационную систему жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с подпунктами «а», [«г»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024), «д» пункта 3.90 Административного регламента, представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с подпунктами «а», [«г»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024), «д» пункта 3.90 Административного регламента, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461106&date=12.08.2024) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461022&date=12.08.2024) 02.11.2023 № 509-ФЗ «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) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с [частью 5.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471026&dst=3808&field=134&date=17.09.2024) статьи 55 ГрК РФ:

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

- разрешение на строительство;

- 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);

- 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;

- заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение органа федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

- акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460012&date=12.08.2024) от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

3.89. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не предусмотрены.

3.90. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 3.88 Административного регламента. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления о предоставлении муниципальной услуги, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

г) с использованием ГИСОГД с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

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

Направить заявление о предоставлении муниципальной услуги 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.

3.91. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении в Администрацию, многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

2) при обращении посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства – ЕСИА, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При поступлении в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (на электронных носителях), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в тот же день сотрудник Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает их муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для проведения процедуры проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Проверка действительности квалифицированной подписи проводится сотрудником, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.92. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление муниципальной услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 3.88 Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.93. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.94. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, или Администрацию.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в связи с несоблюдением установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме, направляется заявителю в течение трех дней со дня завершения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.95. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

3.96. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 3.88 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, направленные одним из способов, установленных пунктом 3.90 Административного регламента, принимаются муниципальным служащим Администрации, ответственным за делопроизводство.

3.97. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.98. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.17 Административного регламента.

3.99. После регистрации заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 3.88 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, направляются в ответственное структурное подразделение Администрации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.100. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) муниципальной услуги**

3.101. В рамках рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 3.88 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.102. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 3.88 Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 ГрК РФ);

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

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

3.103. По результатам проверки заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 3.88 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, должностное лицо ответственного структурного подразделения Администрации подготавливает проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.104. [Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100924&field=134&date=23.08.2024) об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе оформляется по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 11 к Административному регламенту.

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

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

3.107. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет от одного до пяти рабочих дней в зависимости от срока поступления таких сведений в Администрацию, при этом указанное решение должно быть принято до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 3.119 Административного регламента.

3.108. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 3.88 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.109. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 3.88 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления о предоставлении муниципальной услуги обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.110. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 3.88 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.111. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 3.119 Административного регламента.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.112. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

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

3.113. Ответственным за выполнение административной процедуры является муниципальный служащий Администрации, ответственный за делопроизводство ответственного структурного подразделения Администрации.

3.114. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 3.88 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о предоставлениимуниципальной услуги не был указан иной способ.

3.115. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 3.88 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления о предоставлении муниципальной услуги обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.116. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 3.88 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ, способом, указанным в подпункте «в» пункта 3.90 Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.117. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 3.119 Административного регламента.

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.118. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.119. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в Администрации составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не зависит от способа подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.120. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с [заявлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100843&field=134&date=23.08.2024) об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 3.90 Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

[Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100881&field=134&date=23.08.2024) об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения оформляется по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 9 к Административному регламенту, и направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения способом, указанным заявителем в таком заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, при направлении решения в личный кабинет на ЕПГУ, посредством ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства;

- на бумажном носителе, подписанном уполномоченным должностным лицом, при личном обращении заявителя в Администрацию, многофункциональный центр или направлении решения посредством почтового отправления.

Оставление без рассмотрения заявление о предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

  **Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также** **знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия** **требованиям законодательства Российской Федерации** **(за исключением требований, которые проверяются в рамках** **процедуры принятия решения о предоставлении (отказе** **в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.121. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

**Осуществляемое после принятия решения о предоставлении** **муниципальной услуги распределение в отношении заявителя** **ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,** **радиочастот, квот)**

3.122. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

**Вариант 4**

3.123. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

**Перечень и описание административных процедур предоставления** **муниципальной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых** **для предоставления муниципальной услуги**

3.124. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 3.125 Административного регламента, одним из способов, предусмотренных пунктом 3.126 Административного регламента.

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

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем варианте – заявление о предоставлении муниципальной услуги). В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с подпунктами «а», [«г»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024), «д» пункта 3.126 Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единую информационную систему жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с подпунктами «а», [«г»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024), «д» пункта 3.126 Административного регламента, представление указанного документа не требуется;

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 ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, в соответствии с подпунктами «а», [«г»](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100114&field=134&date=12.08.2024), «д» пункта 3.126 Административного регламента, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.125.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не предусмотрены.

3.126. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 3.125 Административного регламента. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013&field=134&date=12.08.2024) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010&field=134&date=12.08.2024) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы направляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

г) с использованием ГИСОГД с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

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

Направить заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители – застройщики, наименование которых содержит 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.

3.127. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при личном обращении в Администрацию, многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

2) при обращении посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства – ЕСИА, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При поступлении в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме (на электронных носителях), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в тот же день муниципальный служащий Администрации, ответственный за ведение делопроизводства, передает их муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для проведения процедуры проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Проверка действительности квалифицированной подписи проводится муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.128. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

3.129. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное одним из способов, установленных пунктом 3.126 Административного регламента, принимается муниципальным служащим Администрации, ответственным за делопроизводство.

3.130. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.131. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги указан в пункте 2.17 Административного регламента.

3.132. После регистрации заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в ответственное структурное подразделение Администрации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

3.133. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

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

3.135. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

3.136. По результатам проверки документов, должностное лицо ответственного структурного подразделения Администрации подготавливает проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.137. [Решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=335885&dst=100957&field=134&date=26.08.2024) об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту.

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

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

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

3.140. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и составляет от одного до пяти рабочих дней в зависимости от срока поступления таких сведений в Администрацию, при этом указанное решение должно быть принято до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 3.153 Административного регламента.

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

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

3.143. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления о предоставлении муниципальной услуги обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.144. При подаче способом, указанным в подпункте «в» пункта 3.126 Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

**Предоставление результата муниципальной услуги**

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

1) на бумажном носителе;

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

3.146. Ответственным за выполнение административной процедуры является муниципальный служащий Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.147. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.148. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления о предоставлении муниципальной услуги обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

3.149. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в подпункте «в» пункта 3.126 Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не был указан иной способ.

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

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

**Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.152. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**Максимальный срок предоставления**

**муниципальной услуги**

3.153. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в Администрации составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не зависит от способа подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также** **знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия** **требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках** **процедуры принятия решения о предоставлении (отказе**

**в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.154. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

**Осуществляемое после принятия решения о предоставлении** **муниципальной услуги распределение в отношении заявителя** **ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,** **радиочастот, квот)**

3.155. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

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

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

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых Главой ЗАТО г. Зеленогорск. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений Административного регламента;

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

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов г. Зеленогорска;

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

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов г. Зеленогорска осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

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

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

- в Администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Администрации, муниципального служащего Администрации, руководителя структурного подразделения Администрации;

- в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации;

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

- к учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении муниципальных услуг на территории г. Зеленогорска, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 25.04.2013 № 37-220р*;*

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

Перечень

признаков заявителей, а также комбинации значений

признаков, каждая из которых соответствует одному

варианту предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги |
| [1](#P396) | Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| [2](#P510) | Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| [3](#P579) | Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
| [4](#P665) | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

**ФОРМА**

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

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕо выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|  |
| (*наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию* *органа местного самоуправления*) |
| В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (*последнее* - *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 |  |
| 1.3 | Адрес места жительства (регистрации) физического лица /адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/  |  |
| 2. Сведения о представителе заявителя\* |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если представителем заявителя является физическое лицо: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (*не указываются в случае, если представитель заявителя является индивидуальным предпринимателем*) |  |
| 2.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если представитель заявителя является индивидуальным предпринимателем |  |
| 2.2. | Сведения о юридическом лице, в случае если представителем заявителя является юридическое лицо: |  |
| 2.2.1 | Полное наименование |  |
| 2.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 2.3 | Адрес представителя заявителя:адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица |  |
| \**в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя* |
| 3. Сведения об объекте |
| 3.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией(*указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией*) |  |
| 3.2 | Адрес (местоположение) объекта:(*указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования*) |  |
| 4. Сведения о земельном участке |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства(*заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта*) |  |
| 5. Сведения о разрешении на строительство |
| № | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)(*указывается в случае, предусмотренном* *частью 3.5 статьи 55* *Градостроительного кодекса Российской Федерации*) |
| № | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места(*не заполняется в случаях, указанных в* *пунктах 1* *-* *3 части 3.9 статьи 55* *Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если в результате реконструкции здания, сооружения не созданы новые или**не прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении)*  |
| 7.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись: |
| 7.1.1 |  | застройщиком без привлечения средств иных лиц |
| 7.1.2 |  | исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование): |
|  | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование;Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование;Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование: |
| 7.1.2.1 |  |  |  |
| 7.2. Подтверждаю наличие: |
| 7.2.1 |  | согласия застройщика |
| 7.2.2 |  | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование |
|  | На осуществление государственной регистрации права собственности: |
| 7.3.1 |  | застройщика |
| 7.3.2 |  | лица (лиц), осуществлявшего финансирование |
| 7.3.3 |  | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование |
|  | В отношении: |
| 7.4.1 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения |
| 7.4.2 |  | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест |
| 7.4.3 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест |
| 7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за **осуществление государственного кадастрового учета**  и (или) государственной регистрации прав:  |
| Номер квитанции | Дата оплаты |
|  |  |
| 8. Сведения о соответствии объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну (далее - Перечень) (*указывается в случае, если в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав*)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Информация из Перечня (ссылка на структурную единицу Перечня) |
|  |  |

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 *(в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54* *Градостроительного кодекса Российской Федерации)* о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (*в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации*) |  |  |
| 3 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации |  |  |
| Приложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз.Номер телефона и 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления услуги прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию 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 ГИСОГД |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  |  |  |  |
| *(подпись)* | *(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии))* |

Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

**ФОРМА**

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

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕо внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
|

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

 |
| В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (последнее - 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 |  |
| 1.3 | Адрес места жительства (регистрации) физического лица /адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/  |  |
| 2. Сведения о представителе заявителя\* |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если представителем заявителя является физическое лицо: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (*не указываются в случае, если представитель заявителя является индивидуальным предпринимателем*) |  |
| 2.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если представитель заявителя является индивидуальным предпринимателем |  |
| 2.2. | Сведения о юридическом лице, в случае если представителем заявителя является юридическое лицо: |  |
| 2.2.1 | Полное наименование |  |
| 2.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 2.3 | Адрес представителя заявителя:адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица |  |
| \*в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя |
| 3. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| № | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 4. Сведения об объекте |
| 4.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией(*указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией*) |  |
| 4.2 | 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*) |  |
| 5. Сведения о разрешении на строительство |
| № | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 6. Сведения о земельном участке |
| 6.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства(*заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта*) |  |
| 7. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)(*указывается в случае, предусмотренном* *частью 3.5 статьи 55* *Градостроительного кодекса Российской Федерации*) |
| № | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 8. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места(*не заполняется в случаях, указанных в* *пунктах 1* *-* *3 части 3.9 статьи 55* *Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если в результате реконструкции здания, сооружения не созданы новые или**не прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении)* |
| 8.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись: |
| 8.1.1 |  | застройщиком без привлечения средств иных лиц |
| 8.1.2 |  | исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование): |
|  | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование;Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование;Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование: |
| 8.1.2.1 |  |  |  |
| 8.2. Подтверждаю наличие: |
| 8.2.1 |  | согласия застройщика |
| 8.2.2 |  | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование |
|  | На осуществление государственной регистрации права собственности: |
| 8.3.1 |  | застройщика |
| 8.3.2 |  | лица (лиц), осуществлявшего финансирование |
| 8.3.3 |  | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование |
|  | В отношении: |
| 8.4.1 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения |
| 8.4.2 |  | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест |
| 8.4.3 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест |
| 8.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:  |
| Номер квитанции | Дата оплаты |
|  |  |
| 9. Сведения о соответствии объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну (далее - Перечень) (*указывается в случае, если в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав*)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Информация из Перечня (ссылка на структурную единицу Перечня) |
|  |  |

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 *(в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54* *Градостроительного кодекса Российской Федерации)* о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (*в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации*)  |  |  |
| 3 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации |  |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Всего к заявлению (на \_\_\_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз.Номер телефона и 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат предоставления услуги прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию 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 ГИСОГД |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  |  |  |  |
| *(подпись)* | *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))* |

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

**ФОРМА**

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

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕо выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|

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

 |
| Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (*последнее - 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 |  |
| 1.3 | Адрес места жительства (регистрации) физического лица /адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/  |  |
| 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию |
| № | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата документа |
| 2.1 |  |  |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию 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 ГИСОГД |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  |  |  |  |
| *(подпись)* | *(фамилия, имя, отчество* *(последнее - при наличии))* |

Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

**ФОРМА**

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

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕоб исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию |
|

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. |
| 1. Сведения о застройщике |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (*последнее - 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 |  |
| 1.3 | Адрес места жительства (регистрации) физического лица /адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/  |  |
| 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ошибку |
| № | Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|  |  |  |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию 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 ГИСОГД |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  |  |  |  |
| *(подпись)* | *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))* |

Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

**ФОРМА**

**решения об отказе в приеме документов**

|  |  |
| --- | --- |
| 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, адрес электронной почты)* |
| РЕШЕНИЕоб отказе в приеме документов |
|

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

 |
| В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям: |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт «а» пункта 3.15,подпункт «а» пункта 3.92 | заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление услуги | Указывается какое структурное подразделение, организация предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении |
| подпункт «б» пункта 3.15,подпункт «б» пункта 3.92 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «в» пункта 3.15,подпункт «в» пункта 3.92 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 3.9, подпунктами «а» - «в» пункта 3.88 Административного регламента | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| подпункт «г» пункта 3.15,подпункт «г» пункта 3.92 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| подпункт «д» пункта 3.15,подпункт «д» пункта 3.92 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| подпункт «е» пункта 3.15,подпункт «е» пункта 3.92 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| подпункт «ж» пункта 3.15,подпункт «ж» пункта 3.92 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи, действительной в документах, представленных в электронной форме | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |
| Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)* |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* | *(подпись)* | *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)* |
| Дата |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

**ФОРМА**

**решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

|  |  |
| --- | --- |
| 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, адрес электронной почты)* |
| РЕШЕНИЕоб отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|

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

 |
| По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата и номер регистрации)* |
| принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| подпункт «1» пункта 3.32 | отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г» - «и» пункта 3.9, подпунктами «а» - «д», «ж» пункта 3.9.1 Административного регламента  | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «2» пункта 3.32 | 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 «3» пункта 3.32 | 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «4» пункта 3.32 | несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «5» пункта 3.32 | несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию  | Указываются основания такого вывода |
| пункт 3.32.1 | несоответствие объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого выдано до 01.01.2023 и по которому до 01.01.2026 не выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным или иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи разрешения на строительство такого объекта | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.Дополнительно информируем*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)* |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* | *(подпись)* | *(фамилия, имя, отчество (при наличии))* |
| Дата |

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

**ФОРМА**

**заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,**

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

**без рассмотрения**

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

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

 |
| Прошу оставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \* от |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_*(дата и номер регистрации*) | 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 *(последнее - 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 |  |
| 1.3 | Адрес места жительства (регистрации) физического лица /адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/  |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию 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 ГИСОГД |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов |
|  |  |  |  |
| *(подпись)* | *(фамилия, имя, отчество* *(последнее - при наличии))* |

дата

--------------------------------

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

**ФОРМА**

**решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,**

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

**без рассмотрения**

|  |  |
| --- | --- |
| Кому |  |
| *(фамилия, имя, отчество (последнее - 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, адрес электронной почты)* |
| РЕШЕНИЕоб оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения |
|  |
|  На основании Вашего заявления от | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(дата и номер регистрации)* |
| об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \* |
| от | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_*(дата и номер регистрации)* | без рассмотрения. |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* | *(подпись)* | *(фамилия, имя, отчество* *(последнее - при наличии))* |
| Дата |

--------------------------------

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

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

**ФОРМА**

**решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

|  |  |
| --- | --- |
| 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, адрес электронной почты)* |
| РЕШЕНИЕоб отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|  |
| *(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию)* |
| по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято решение  *(дата и номер регистрации)*об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по следующему основанию:  |
| № 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 3.69  | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)* |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* | *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)* |

Дата

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 11к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

**ФОРМА**

**решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

|  |  |
| --- | --- |
| 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, адрес электронной почты)* |

 |
|  |
| РЕШЕНИЕоб отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
|

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

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято *(дата и номер регистрации)*решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям: |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
| подпункт «1» пункта 3.102 | отсутствие документов, указанных в подпунктах «г», «д» пункта 3.88 Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «2» пункта 3.102 | 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 «3» пункта 3.102 | 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «4» пункта 3.102 | несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «5» пункта 3.102 | несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)* |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 12к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |

**ФОРМА**

**решения об отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

|  |  |
| --- | --- |
| 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)* |
| РЕШЕНИЕоб отказе во внесении исправлений допущенных опечаток и ошибок в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
|

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

 |
| 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 по следующим основаниям:  |
| № 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 «1» пункта 3.135  | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| подпункт «2» пункта 3.135  | отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)* |

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