Республика Ингушетия
Администрация муниципального образования «Городской округ город Магас»

Проспект Идриса Зязикова, 2,
город Магас, 386001,
тел.: +7 (8734) 22-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas.adm@mail.ru

ГIалгIай Республика
«Магас пхье пхьен округ» яхача муниципальни округа Администраци

Заьзикнаькъан Идриса цIерагIа
проспект, 2, Магас пхье
тел.: +7 (8734) 22-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas.adm@mail.ru

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«26» февраля 2026 г. № 33

г. Магас

Об утвержденни адмиинетративиого регламента иредоставлеиия муиициииальиой услуги «Выдача разрешеиня на ввод объекта в экенлуатацию»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации,, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Магас», администрация МО «Городской округ город Магас» **иоетаиовляет**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (приложение № 1).

2. Отделу пресс-службы разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Городской округ город Магас» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации М.Х. Султыгова.

И. о. Главы города Магас **М. М. Темурзиев**

Приложение № 1
к Постановлению администрации
МО «Городской округ город Магас»
№ 33 от 26 января 2026 г.

Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Городской округ город Магас» муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случаях, когда выдача указанного разрешения, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, отнесена к компетенции органов местного самоуправления»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Городской округ город Магас» (далее — **Администрация**, **Уполномоченный орган**) муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случаях, когда выдача указанного разрешения, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, отнесена к компетенции органов местного самоуправления» (далее — **муниципальная услуга**, **услуга**) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и определяет:

- стандарт предоставления услуги;
- сроки и последовательность административных процедур (действий);
- порядок взаимодействия с заявителями, в том числе в электронной форме и через МФЦ;
- формы контроля и порядок обжалования.

1.2. Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении услуги в соответствии со **статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации** (далее — **ГрК РФ**).

1.3. Положения настоящего Регламента применяются с учетом изменений градостроительного законодательства и законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих **с 01.03.2026**. При расхождении положений Регламента с нормами федерального законодательства применяются нормы федерального законодательства.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями являются **застройщики** (в том числе юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица), осуществившие строительство/реконструкцию объекта капитального строительства, в отношении которого требуется получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее — **Заявитель**).

2.2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя подтверждаются документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность, иные документы о полномочиях). При подаче в электронной форме допускаются электронные документы о полномочиях в соответствии с требованиями информационных систем подачи (ЕПГУ/РПГУ) и законодательства об электронной подписи.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

- при личном приеме в Уполномоченном органе и (или) в МФЦ;
- по телефону;
- письменно, в том числе по электронной почте;
- посредством размещения информации на:
  - Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (**ЕПГУ**) — https://www.gosuslugi.ru/;

○ региональном нортале государственных и муниципальных услуг (фуикций) (при наличии) (**РПГУ**);

○ официальном сайте Администрации magas.adm@mail.ru;

○ информациоиных стендах Администрации: Коитактные даиные Администрации МО «Городской округ город Магас»:

Адрес: г. Магас, нр. И.Зязикова, 2
Телефон: +7 (8734) 55-12-33;
Факс: +7 (8734) 55-12-33;
e-mail: magas.adm@mail.ru;
режим работы: Пи-Пт, 09:00–18:00
Перерыв: 13:00–14:00
Выходные: Суббота, Воскресенье

○ и (или) МФЦ. Контактные данные МФЦ (прн наличии):

адрес: ул. Д. Мальсагова, 48;
Телефон: +7 (8734) 77-10-58, +7 (928) 69-74-84.
E-mail: info@mfcing.ru, magasmfc@mail.ru.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– сиособов подачи заявлеиия о выдаче разрешения иа ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 33 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для нолучения указанного разрешения в отношении этапов строительства, рекоиструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешеиия иа ввод объекта в экснлуатацию)

– о иредоставлении услугн;

– адресов Администрации и миогофункциональных центров, обращеиие в которые необходимо для иредоставлеиия услуги;

– сиравочиой информации о работе Адмиииистрации;

– документов, необходимых для предоставления услуги; иорядка и сроков предоставления услуги;

– порядка нолучеиия сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию и о результатах предоставлеиия муиициальиой услуги;

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и иринимаемых ими решений при нредоставлении услуги.

Получение ннформации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении заявителя (лично или ио телефоиу) должностиое лицо Адмиииистрации, работник многофункциональиого цеитра, осуществляющий консультирование, иодробно и в вежливой (корректной) форме ииформирует обратившихся ио интересующим воиросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименованин органа, в который позвонил заявнтель, фамнлии, имени, отчества (последнее – при иаличии) и должности специалиста, прииявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефоиный номер, по которому можно будет получить необходнмую информацию

Еслн нодготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявнтелю один нз следующнх вариантов дальнейших действий:

– изложить обращение в пнсьменной форме;
– назиачить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрацни, не вправе осуществлять информированне, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услугн, и влияющее прямо или косвенно на нринимаемое решение.

Продолжительность ииформирования по телефону не должна нревышать 10 минут.

Ииформирование осуществляется в соответствин с графиком приема граждан.

3.4. По письмеиному обращению должиостное лнцо Администрации нодробно в письмеиной форме разъясняет гражданину сведения но вопросам, указанным в нункте 3.2. настоящего Адмнннстративного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59- ФЗ).

3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральиый реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правнтельства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Достун к информацнн о сроках и норядке предоставления услугн осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования нрограммного обеспеченя, установка которого на техиические средства заявителя требует заключения лицензиоииого или нного соглашения с правообладателем программного обеспеченя, нредусматривающего взимание платы, регнстрацню или авторнзацию заявителя, или предоставление им нерсональных данных.

3.6. На официальном сайте Адмннстрации, на стендах в местах иредоставления услуги и в многофункцнональном центре размещается следующая справочная информация:

– о месте нахождеиия и графике работы Адмнииистрации, ответствеиого за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

– сиравочные телефоиы Администрации, ответственного за иредоставлеиие услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

– адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок иредоставления услуги, в том числе Адмннстративный регламент, которые но требоваиию заявителя предоставляются ему для ознакомленя.

3.8. Размещение ииформации о порядке предоставления услугн на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствнн с соглашением, заключеииым между многофункцноиальным центром и уиолномочеииым оргаиом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.9. Информацня о ходе рассмотреиия заявлеиия о выдаче разрешения иа ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едиином портале, региональиом иортале, а также в уиолиомочеином органе государственной власти при обращении заявителя лично, по телефону посредством электроиной иочты.

Раздел II. Стандарт нредоставленя муннцннальной услугн

4. Наименование муиицнпальиой услугп

4.1. Наименование услуги: «Выдача разрешения иа ввод объекта в эксплуатацию в случаях, когда выдача указаниого разрешения, в соответствии с Градостроительиым кодексом Российской Федерации, отнесена к компетенции органов местного самоуправления».

5. Нанменованне етруктурного нодразделеиня, нредоетавляющего муинцннальную услугу:

5.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства Адмнииистрацией МО «Городской округ город Магас» в лице уполномоченного структурного подразделеиия (отделом архитектуры и градостроительства) и уполиомочениых должностных лиц.

5.2. При нредоставлении услуги осуществляется взаимодействие (нри необходимостн) с:

– МФЦ (в части нриема/выдачи документов — нри налнчии соглашения);

– органами и органнзациями в рамках межведомственного информационного взаимодействия (ЕГРН, ЕГРЮЛ/ЕГРИП, органы госстройнадзора, организации, осуществляющие подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечеиия, и др.) — в иределах компетенции и в соответствии с закоиодательством.

6. Нормативные иравовые акты, регулирующне нредоставление услугн

6.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием реквизитов н источников официального онубликования), размещается в федеральной государствеиной иформационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципиальиых услуг (функций)» и на ЕПГУ/РПГУ.

6.2. Предоставление услуги осуществляется в соответствни с:

– Градостроительиым кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (редакция, действующая с учетом измеиений, вступающих в силу с 01.03.2026);

– Федеральиым законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организацин предоставления государственых н муниципальных услуг»;

– Федеральиым законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Росснйской Федерацин»;

– Федеральиым закоиом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональиых даниых»;

– Уставом МО «Городской округ город Магас»;

– инымн нормативнымн нравовыми актамн Российской Федерации, Республики Ингушетня, муницнпальными правовыми актами, регулирующнми отношения в сфере градостроительиой деятельиости н иредоставления муницнпальных услуг.

7. Иечерпывающнй неречень документов н сведенний, необходнмых для нредоетавлеиня услугн

7.1. **Сноеобы нодачн заявленя**

7.1.1. Заявитель или его представитель представляет в Адмиииистрацию заявлеиие о выдаче разрешения иа ввод объекта в экснлуатацию по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему докумеиты, указанные в иоднунктах «б» - «д» пункта 7.3.1. настоящего Адмиииистративного регламента, одним из следующнх способов:

а) в электроиной форме посредством федеральной государственной ннформационной системы «Едииый портал государственных и муницнпальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), регионального нортала государственных и муницнпальных услуг (функций), являющегося государствеиной информациониой системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал).

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к иему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшне процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованнем федеральной государственной информационной системы «Единая система ндентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие ииформациоиных систем, используемых для нредоставления государственных и муниципиальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информациоиных систем, если такие государственные информационные системы в установлен-ием Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, ири условин совпадения сведений о фнзическом лице в указанных информационных системах, занолняют форму указанного заявлеиия с использованием интерактивиой формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешеиня на ввод объекта в эксплуатацию нанравляется заявителем или его представителем вместе с прикренлеиными электроннымн документами, указанными в поднунктах «б» - «д» пункт 7.3.1 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения иа ввод объекта в эксплуатацию ноднисывается заявителем нли его нредставителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной поднисью, либо усилениой квалифицнрованной электронной поднисью, либо усиленной неквалифицированной электронной нодписью, сертификат ключа проверкн которой создан и используется в ннфраструктуре, обеспечивающей ииформациопно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для иредоставлеиия государственных и муиициnальиых услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электроиной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение

соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполиительной власти в области обеснечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электрониой нодниси», а также нри наличии у владельца сертификата ключа нроверки ключа простой электрониой иодписи, выданиого ему при личном нриеме в соответствии с Правилами исиользоваиия простой электроиной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Прави-тельства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об исиользовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной нодписи, ис-пользование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными ностаиовлением Правительства Россий-кой Федерацни от 25 нюия 2012 г. № 634 "О видах электрониой подииси, использоваиие которых донускается нри обращеиии за получеиием государственых и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированиая электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешеиия на ввод объекта в эксилуатацию и прилагаемые к нему документы иаправляются в уполиомоченный органи исключительио в электронной форме в случае, если нроектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для нроведеиия государственной экспертизы проектиой документации и (или) результатов инженерных изысканий, нредставлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к иему документы нанравляются в Администрацию исключительно в электронной форме в случаях, установлениых нормативным иравовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях нредоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциоиальном цеитре доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с ностановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности мпогофункциоиальных центров предоставления государствеиных и муниципальных услуг».

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

в) на бумажном носителе носредством обращения в Администрацию через миогофункциональный цеитр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, заключенным в соответствии с иостановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между миогофункциональными центрами нредоставленія государственных и муниципальных услуг и федеральными органами иснолнительиой власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

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

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информациониой системы жилищного строительства внраве заявители – застройщики, наимеиоваиие которых содержат слова «снециализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с иормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информациоиные системы, которые должны быть интегрированы с единой ииформационной системой жилищного строительства.

7.1.2. При наличии установленных федеральиым законодательством требований и (или) требований соответствующих государственных информационных систем, заявление и ирилагаемые документы могут подлежать направлению исключительно в электронной форме в случаях, предусмотренных ГрК РФ и (или) иными нормативными нравовыми актами.

7.2. Требоваиия к электроиным документам (форматы)

7.2.1. Документы в электронной форме иредставляются в форматах, донускаемых ЕПГУ/РПГУ и (или) ГИС, исиользуемой Уполномочеиным органом, включая, как нравило: а) xml - для

документов, в отношеиии которых утверждены формы и требования но формированию электроиных документов в виде файлов в формате xml;
б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в нодпункте "в" настоящего нункта);
в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для докумеитов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображеиия (за исключением документов, указанных в иодпункте "в" настоящего пункта), а также докумеитов с графическим содержанием;
д) zip, rar – для сжатых документов в одии файл;
е) sig – для откреплениой усиленной квалифицированной электронной подписи.
7.2.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксилуатацию, выданы и подписаны унолиомоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких доку-ментов, представляемых в электронной форме, путем сканирования иепосредствен-но с оригинала документа (использоваиие копий не донускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешенин 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подниси лица, печати, углового штамна бланка), с использованием следующих ре-жимов:
«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
«оттенки серого» (нри иаличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
«цветной» или «режим полной цветонередачи» (при наличии в документе цветных графических изображеиий либо цветного текста).
7.2.3. Электронные документы должны позволять идентифицировать докумеит, содержаиие и количество листов (ири наличии), обеспечивать читаемость, а при необходимости — поиск по тексту.
7.2.4. Документы, нрилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:
– возможность идеитифицировать документ и количество листов в докумеите;
– возможность ноиска по текстовому содержанию документа;
– возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
– содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурироваиные но частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеснечивающие переходы но оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.
7.2.5. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного докумеита, нредставляемого в электроииой форме.
7.3. Исчернывающий перечень документов, необходимых для предоставлеиия услуги, подлежащих нредставлению заявителем самостоятельио:
7.3.1. Заявитель (нли иредставитель) представляет:
а) **заявленне** о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию (Приложение № 1).
В случае представления заявления о выдаче разрешения иа ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством Единого иортала, регионального порта-ла в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 иастоящего Административного регламента указанное заявление заполняется нутем внесения соответствующих сведений в иитерактивную форму иа Едином нортале, региональном портале;
б) документ, удостоверяющий личиость (при личной подаче на бумажном носителе). В случае нанравления заявления посредством Единого портала сведеиия из документа, удостоверяющего личность заявителя, нредставителя формируются при нодтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указаиной учетной заниси и могут быть проверены путем иаправления запроса с использоваиием системы межведомственного электронного взанмодействия;
в) документ, нодтверждающий полномочия представителя (если обращается нредставитель).

В случае нредставления документов в электронной форме носредством Единого портала, региональиого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Адмииистративного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной иодписью или усилениой неквалифицированной электронной подиисью нравомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электроиной подписью нотариуса;

г) документы, предусмотренные частями 3–5 статьи 55 ГрК РФ для выдачи разрешения на ввод объекта в эксилуатацию (в зависимости от вида объекта, способа строительства, наличия государственного строительного надзора и иных условий), включая документы о соответствии построениого (рекоистроуировапного) объекта требованиям и документы о подключении (техиологическом присоединеиии) к сетям иижснерно-технического обеснечения — в случаях и составе, устаиовлепных ГрК РФ.

д) технический плаи объекта каиитального строительства, нодготовлениый в соответствии с Федеральным закоиом «О государственной регистрации иедвижимости».

е) докумеит, нодтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответствеииости владельца оиасного объекта за иричииение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховапии гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии иа онасном объекте;

7.3.2. Состав документов онределяется строго в соответствии с ГрК РФ. Уполномочепный орган ие вправе требовать документы сверх нредусмотренных федеральным закоподательством.

7.4. Исчерныващнй неречень документов и еведеннй, иеобходимых в еоответствнн с нормативнымн нравовымн актамн для нредоставленія муницниальной услуги, которые находятея в раеиоряженнн государетвенных органов, органов местного еамоуиравленія и ниых оргаиов, учаетвующнх в нредоетавлении государственных уелуг

7.3.2. В норядке межведомствеиного информационного взаимодействия Унолномоченный орган занрашивает (при наличии технической возможности и правовых оснований), а Заявитель вправе нредставить ио собствениой иициативе, в том числе:

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

б) градостроительный нлан земельного участка, представленный для иолучения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта нроект нланировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, рекоиструкции лиисйно-го объекта ие требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию лиисйного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) разрешение иа строительство;

г) акт приемки объекта канитального строительства (в случае осуществления строительства, рекоиструкции на основании договора строительного нодряда);

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построеииого, реконструированного объекта капитального строительства проектной докумеитации (в части соответствия проектной документации требовапиям, указанным в иункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям осиащеиности объекта каннтальиого строительства приборами учёта используемых эиергетических ресурсов, и нодписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, рекоиструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) акт о нодключеиии (техиологическом присоединении) ностроенного, ре-конструированного объекта канитальиого строительства к сетям инжеиерно- техиического обеснечения (в случае,

если такое нодключенне (технологическое нрисоединенне) этого объекта предусмотрено проектной документацией);
ж) схема, отображающая расиоложение ностроенного, реконструированного объекта капитальиого строительства, расположепие сетей инженерно- технического обеспечепия в границах земельного участка и планировочную организацию земельиого участка и иодписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного нодряда), за исключением случаев строительства, рекоиструкции линейного объекта;
з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государствеииого строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта канитального строительства указаниым в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом измеиеиий, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 13 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью та-кой ироектиой документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального оргапа исполиительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
и) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ири обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра иидивидуальиых нредпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным нредирииимателем);
к) акт приемки выполненных работ но сохранеиию объекта культуриого наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определениым Федеральным законом "Об объектах культуриого иаследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", нри нроведеиии реставрации, консервации, ремоита этого объекта и его нриспособления для совремеииого использования.
7.4.2. Докумеиты, указанные в нодпунктах «а», «г» - «ж» пункта 7.4.1. настоящего Административиого регламента, нанравляются заявителем самостоятельно, если указанные докумеиты (их конии или сведеиия, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо нодведомственных государственым органам или органам местиого самоуправлеиия организаций.
7.4.3. В случае иредставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию в отношеиии этана строительства, реконструкции объекта канитального строительства, документы, указанные в поднунктах «г»-«д» пункта 7.3.1. и нодпунктах «г»-«з» иункта 7.4.1. иастоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, рекоиструкции объекта каиитального строительства. В указанном случае в заявлеиии о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию в отиошеиии этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданиых разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отиошении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (ири наличии).
7.4.4. Непредставление (иесвоевремеиное иредставление) по межведомственному запросу документов/сведений органами и организациями ие может являться осиованием для отказа в иредоставлении услуги, если иное не установлено федеральным законом.

8. Срок регистрации заявления о иредоетавлеинн муиициальиой услуги, в том числе в электронной форме

8.1. Регистрация заявления и иоступивших документов осуществляется **не нозднее 1 рабочего дия**, следующего за днем ноступления заявления.
8.2. Если заявление ноступило через ЕПГУ/РПГУ вие рабочего времени либо в выходной/праздиичный деиь, днем ноступлеиия считается первый следующий рабочий день.

9. Срок предоставлепия услугп, в том чпсле с учетом пеобходпмостн обращения в органнзацнн, участнующнс в нрсдоставленнн муннцннальной уелуги, срок нриоетаиовления нредоставлеиия муниципальной услуги, срок выдачи (ианравления) документов, являющихся результатом нредоставления муиицинальной услуги

9.1. Срок нредоставления услуги — **не более 5 рабочнх дней** со дия регистрации заявления (еслн иной срок нрямо не установлеи ГрК РФ для отдельиых случаев).

9.2. Днем начала течеиия срока является дата регистрации заявления в Уполномоченном органе.

10. Исчернывающий неречень оенований для ириостановленпя нлн отказа в нредоетавленни муннцниальной уелуги

10.1.1. Осиований для приостановления нредоставления услуги или отказа в предоставлении услуги ие нредусмотреио законодательством Российской Федерации.

10.1.2. Основаиия для отказа в выдаче разрешения иа ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены иунктом 1.4. иастоящего Административного регламента.

11. Иечернывающий иеречень оенований для отказа в ириеме документов, необходнмых для нредоетавления муннцинальной услуги

11.1.1. Исчерпывающий перечеиь оснований для отказа в приеме докумеитов, указанных в пункт 7.3.1, 7.4.1. настоящего Адмииистратнвного регламеита, в том числе нредставленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию представлено в орган власти в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное занолиеиие полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональиом портале;

в) неиредставление документов, предусмотренных поднупктами "а" - "в" пункт 7.3.1 настоящего Административного регламента;

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

д) нредставлениые докумеиты содержат подчистки и иснравления текста;

е) нредставленные в электронной форме документы содержат новреждения, иаличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешеиия на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подиунктах «б» - «д» пункт 7.3.1 настоящего Адмииистратнвного регламента, нредставлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Адмииистративного регламента;

з) выявлено несоблюдеиие установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подииси» условий нризнания квалифицированной электронной подписи действительиой в документах, представленных в электронной форме.

11.1.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункт 7.3.1, 7.4.1. настоящего Адмииистративного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Адмииистративному регламеиту.

11.1.3. Решеиие об отказе в ириеме документов, указанных в пункт 7.3.1, 7.4.1. настоящего Административного регламента, ианравляется заявителю способом, онределенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения иа ввод объекта в эксплуатацию, не позднее рабочего дня, следующего за дием нолучения такого заявления, либо выдается в день личиого обращения за полученим указаниого решеиия в многофункциональный центр, выбраиный при подаче заявления, или унолиомоченный орган государственной власти, орган местиого самоуправления, организацию.

11.1.4. Отказ в ириеме документов, указанных в пункт 7.3.1, 7.4.1. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в унолиомоченный орган государственной власти, орган местного самоунравления, организацию за иолучением услуги.

12. Результат предоетавлеппя услугп

12.1. Результатом предоставлення услугн является:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этаны строительства, реконструкцин объекта капитального строительства);

б) решенне об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксилуатацию при наличии основапий, указанных в пункте 12.4. настоящего Административного регламента.

12.2. Разрешение иа ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере строительства, архитектуры и градостроительства (Минстрой России).

12.3. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе но форме, приведенной в Прнложении № 3 к настоящему Адмнннстративному регламенту.

12.4. Исчерпывающий неречень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксилуатацню:

а) отсутствне документов, иредусмотренных иодпунктами «г»-«д» пункт 7.3.1, пунктом 2.9 настоящего Адмннстративного регламента;

б) несоответствие объекта капитального стронтельства требованиям к стронтельству, реконструкцнн объекта капитального стронтельства, установленным на дату выдачи нредставлеиного для нолучения разрешения на строительство градостронтельного плана земельного участка, илн в случае строительства, реконструкции, канитального ремонта линейного объекта требованиям ироекта планировки территории и нроекта межевания территории (за нсключением случаев, нри которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документацни по планировке территории), требованням, установленным проектом планнровки территорин, в случае выдачи разрешения на ввод в экснлуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образованне земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального стронтельства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев нзменения нлощадн объекта капнтального строительства в соответствнн с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Росснйской Федерации;

г) несоответствие нараметров ностроенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключеиием случаев изменения площадн объекта капитального строительства в соответствнн с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствне объекта капитального стронтельства разрешенному использованню земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным н нным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключеннем случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьн 51 Градостроительного кодекса Российской Федерацин, и строящнйся, реконструнруемый объект канитального строительства, в связи с размещением которого установлена или нзменена зона с особыми условнямн использования территорпи, не введен в эксплуатацию.

Решенне об отказе оформляется по форме Приложення № 3 н должно содержать мотнвированное обоснование со ссылками на нормы законодательства и перечень выявленных несоответствий/недостающих документов.

12.5. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной онлаты, взимаемой за нредоставленне муниципиальной услуги

12.5.1. Предоставленне услуги осуществляется без взимания платы.

12.5.2. Сведепия о ходе рассмотрения заявлення о выдаче разрешення на ввод объекта в эксплуатацию, представленного посредством Единого нортала, регнонального нортала, единой ннформацнонной системы жилищного стронтельства, доводятся до заявнтеля нутем уведомления об нзменении статуса заявления в лнчном кабинете заявителя на Едином нортале, региональпом портале, в единой информационной снстеме жилищного строительства.

12.5.3. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, иредставлеппого сособами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю иа основании его устиого (нри личиом обращении либо ио телефону в уполномоченный орган) либо пнсьменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взнмания нлаты.
12.5.4. Пнсьменный занрос может быть подан:
а) па бумажном носителе посредством лнчного обращения в уполномоченный орган власти, в том чнсле через многофункциональный центр, в оргаиизацию либо носредством почтового отнравленпя с объявленной ценностью при его пересылке, опнсью вложения и уведомленнем о вручении;
б) в электронпой форме посредством электронной ночты.
12.5.5. На основанип запроса сведення о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешення на ввод объекта в экснлуатацию доводятся до заявителя в устиой форме (при личном обращении лнбо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) в депь обращення заявителя либо в письменной форме, в том чнсле в электронном виде, если это нредусмотрено указанным запросом, в течеиие двух рабочих дней со дня поступлеиия соответствующего занроса.
12.5.6. Результат предоставлепия услугн (его копия или сведения, содержащиеся в нем), нредусмотренный подпунктом «а» пункта 2.20 настоящего Администнративного регламента:
а) в течение пяти рабочих дпей со дия его направления заявнтелю нодлежит нанравлению (в том числе с нспользованием единой системы межведомственного электронного взаимодействпя и нодключаемых к ней региональпых систем межведомственного электронного взаимодействня) в уполномоченпые на размещенне в государственных информационных снстемах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной властн субъектов Российской Федерацни, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправлеиия муниципальных районов;
б) в срок не нозднее пяти рабочих дней с даты его принятня подлежит направлению в федеральиый орган нсполннтельной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерацин на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрацнн прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости н предоставленне сведений, содержащихся в Едином государственном реестре педвижимости;
в) нодлежит нанравлению в течение трех рабочих дней со дня его направленння (выдачн) заявителю в федеральный орган иснолнительиой власти, уполномоченный на осуществленне государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов канитального стронтельства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в органы государственной власти или органы местного само-унравленння муницнпальных образованпй Росснйской Федерацни (в том числе с использованием еднной системы межведомственного электронного взаимодействия и нодключаемых к ней региональных систем межведомственного электроиного взанмодействия), принявшие решение об установленин или нзменении зоны с особыми условиями нспользования территорпн в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в экснлуатацию;
г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначення нодлежнт размещению уполномоченным органом в единой информационпой системе жилищного строительства.
12.6. Порядок иснравленпя допущенных опечаток и ошибок в выданпых в результате предоставленння муницнпальной услугн документах
12.6.1. Порядок исправления донущенных опечаток и ошнбок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацню.
Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об нсправлении донущенных онечаток и ошнбок в разрешепии на ввод объекта в эксплуатацню (далее - заявление об исправленин допущенпых опечаток и ошнбок) но форме согласно Нриложению № 4 к настоящему Администнративному регламенту в порядке, установлеином пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Адмиинстративного регламента.

12.6.2. В случае подтвержденя наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в экснлуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксилуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении донущенных оиечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) н дата внесения исправлений.
12.6.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениямн допущенных онечаток н ошнбок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацню но форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту нанравляется заявителю в иорядке, установленном пунктом 12.5.3. настоящего Адмнннстративпого регламента, снособом, указанным в заявлении об иснравлении донущенных опечаток и ошибок, в теченне нятн рабочих дней с даты поступления заявленя об иснравлении допущенных онечаток и ошибок.
12.6. Исчернывающий перечепь оснований для отказа в исправленни дону-щенных опечаток и ошнбок в разрешенни на ввод объекта в экснлуатацию:
а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Адмннистративного регламента;
б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.
12.7. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксилуатацию.
Заявитель вправе обратиться в уполномочеиный орган государственной власти с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в экснлуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Адмипистративиому регламенту, в порядке, установленном нунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.
В случае отсутствия основанний для отказа в выдаче дубликата разрешеиия на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 12.8 настоящего Административного регламепта, уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером н указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешенни иа ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронно-го документа, подписанного уснлеиной квалнфицированной электронной подпнсью уполномоченного должностного лнца, то в качестве дубликата разрешепия на ввод объекта в экснлуатацию заявнтелю повторно нредставляется указаниый документ.
Дубликат разрешенння на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дублнката разрешения на ввод объекта в экснлуатацию по форме согласно приложению № 7 к настоящему Адмпнистративному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 12.5.3. настоящего Администтративного регламента, снособом, указаппым заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в теченне ияти рабочнх дней с даты поступлеиия заявления о выдаче дубликата.
12.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:
несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Ад-мнннстративного регламента.
12.9. Порядок оставления заявления о выдаче разрешеиия на ввод объекта в экснлуатацию без рассмотренння.
12.9.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставленнн заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотренння но форме согласно Прнложению № 8 в порядке, установлением пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламепта, не нозднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока иредоставления услугн.
12.9.2. На основанин поступившего заявления об оставлеиии заявлеиия о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотренння уполномоченный орган принмает решение об оставлении заявленпя о выдаче разрешения иа ввод объекта в эксплуатацию без рассмотренпя.

12.9.3. Решение об оставлеиии заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрепия панравляется заявителю но форме, ириведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, уста-новленном пунктом 12.5.3. настоящего Административного регламеита, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлепии заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксилуатацию без рассмотрения, пе позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

12.9.4. Оставленне заявления о выдаче разрешенпя на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращенню заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

12.10. При иредоставлении услуги заирещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представленне нли осуществленне которых не предусмотрено нормативными нравовыми актами, регулирующимн отношеиия, возникающне в связи с предоставлением услугн;

2) представлення документов и информации, которые в соответствни с нормативными иравовыми актамн Российской Федерацин, субъектов Росснйской Федерацнн и муниципальными правовымн актамн находятся в расноряжении органов, нредоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам н органам местного самоуправления организаций, участвующих в нредоставлении муницнпальных услуг, за исключеннем документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальиых услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) нредставления документов н ннформацнн, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первопачальпом отказе в приеме документов, необходимых для нредоставления услуги, либо в нредоставленнн услугн, за исключеннем следующих случаев:

а) измененне требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоиачальпой подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию;

б) наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в прнеме документов, необходимых для предоставления услугн, лнбо в предоставленни услугн н не включенных в нредставленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или измепенне ннформации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставлення услуги, лнбо в предоставлении услугн;

г) выявлеиие документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа государственной власти служащего, работника многофункционального центра, работника органнзации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальиом отказе в приеме документов, не-обходимых для предоставлення услуги, лнбо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за нодиисью руководителя уполномоченного органа государственной власти, руководнтеля многофункционального центра нри нервоначальном отказе в приеме документов, необходнмых для нредоставления услуги, лнбо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также прииосятся извинення за до-ставлеииые неудобства.

12.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми н обязательными для предоставлення муниципальиой услуги, в том числе сведеиия о докумеите (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациямн, участвующими в предоставленни муницнпальной услуги

Услуги, иеобходимые и обязательпые для предоставления услугн, отсутствуют.

12.12. Максимальный срок ожндания в очереди при подаче запроса о предоставлении мупиципальной услуги н нри получении результата предоставления муннцнпальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди нрн подаче заявлепия и при полученин результата услугн в Уполномоченном органе и (нлн) МФЦ — **ие более 15 минут**.

12.13. Требования к номещеиям:

12.13.1. Местоположение административного здания, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешенпя на стронтельство, заявлений о внесенни изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления услугн, а также выдача результатов предоставления услугн, должно обеспечнвать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступностн от остаповок общественного транспорта.

12.13.2. В случае, еслн имеется возможность организацнн стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, органнзовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей нлата не взимается. Для парковкн спецнальпых автотранснортных средств инвалидов па стояпке (парковке) выделяется не мепее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III групны в норядке, установленном Правительством Российской Федерации, и трансиортиых средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

12.13.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том чнсле передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и номещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнямн, тактнльными (контрастными) предунреждающпми элемепнтами, иными специальными приспособлениями, нозволяющими обеспечить беснрепятственный доступ и нередвижепие инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о соцнальной защите инвалидов.

12.13.4. Центральный вход в здание уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправленпя, организацни должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей ннформацию:

– нанменовапие;
– местонахождение н юридический адрес; режим работы;
– графнк приема;
– номера телефонов для справок.

12.13.5.Требования к помещениям (местам) предоставления услуги:

– доступность для маломобильных групп населения;
– иаличие мест ожидания, мест для заполнення докумепнтов;
– возможность получения консультации;
– налнчие информационных материалов (перечень документов, сроки, основания отказа, сиособы обжалования).

12.13.6. Места приема заявителей оборудуются ннформацнонными табличками (вывесками) с указанием:

– номера кабинета и наименования отдела;
– фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
– графнка нриема заявителей.

12.13.7. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано нерсональным компьютером с возможиостью достуна к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

13. Показатели доетуииости и качеетва

13.1. Показатели достунностн и качества:

13.1.1. Основными показателями доступности нредоставления услуги являются:

– наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуиикационпых сетях общего нользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
– возможность получения заявителем уведомлений о нредоставлении услуги с помощью Еднного портала, регионального портала;
– возможность получения ннформации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием ннформационно-коммуникационных технологий.

13.1.2. Основными показателямн качества предоставления услуги являются:

- своевремеиность предоставлення услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- мипимально возможное количество взаимодействий гражданнна с должиостными лицами, участвующими в предоставлепии услуги;
- отсутствие обосиованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их не корректное (певнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушеннй установленных сроков в процессе предоставлепия услуги;
- отсутствие заявлений об оснаривании решепий, действий (бездействия) уполномоченного органа государственпой власти, органа местного самоуправления, организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрепня которых вынесены решения об удовлетворепии (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел III. Соетав, поеледовательпоеть п ерокп выполпеппя адмппнетратпвпых процедур (дейетвпй)

14. Перечень адмнннстратнвных нроцедур

14.1. Предоставлепие услуги включает:

– прием, проверка докумептов и регистрация заявлеиия о выдаче разрешепия на ввод объекта в эксплуатацню;

– получение сведепий посредством межведомственного информациопного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственпой информационной системы «Единая система межведомственного электронпого взаимодей-ствия» (далее – СМЭВ);

– рассмотрение документов и сведепий; припятие решения;

– выдача результата.

14.2. Опнсание адмипистративпых процедур представлепо в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту. Состав, последовательность и сроки нроцедур приведепы в Приложепии № 10.

15. Особенностн нредоставленпя услугн в электронной форме

15.1. При нодаче через ЕПГУ/РПГУ заявителю обеснечиваются:

а) возможность копнрования и сохранения заявлепия о выдаче разрешепия на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах «б»-«д» пункт 7.3.1, пункте 2.9 настоящего Адмнннстративного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронпой формы заявления о выдаче разрешенпя на ввод объекта в эксплуатацию;

в) сохранепие ранее введенных в электронную форму заявлепия о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значепий в любой момепт по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешенпя на ввод объекта в эксплуатацию;

г) заполнение полей электроиной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до пачала ввода сведений заявителем с использоваиием сведений, размещепных в ЕСИА, и сведений, онубликованиых на Едипом нортале, регнональном нортале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможпость вернуться па любой из этапов заполнения электронпой формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потерн ранее введеиной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлепиям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течепие не менее одного года, а также частнчно сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – в теченне не менее 3 месяцев.

15.2. Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные докумепты, необходимые для предоставления услуги, иаправляются в уполномоченный орган носредством Единого портала, регионального портала.

15.3. Унолномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дпя с момента подачи заявления о выдаче разрешепия на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале,

регнональном иортале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный деиь, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронпого сообщепия о поступлепии заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию;

б) регистрацию заявленпя о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию и направление заявителю уведомлепия о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

15.4. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию ста-новится доступным для должностного лица уполномочеиного оргаиа, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационпой системе, используемой уполномоченным органом государственной власти, оргаиом местного самоуправления, организацией для предоставления услуги (далее – ГИС).

15.5. Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешенпя па ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Еднного портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявленпя о выдаче разрешепия на ввод объекта в экснлуатацию и приложенные к ним документы;

производнт действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

15.6. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанпого усиленпой квалифицированной электропной подпнсью уполномоченного должностиого лица уполномоченного органа направленного заявителю в личный кабиет на Едином портале, региональном портале;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержаиие электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

15.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешеиия на ввод объекта в эксплуатацню и о результате предоставления услуги нроизводится в личном кабинете на Едипом портале, региональном портале, нри условии авторизации. Заявитель имеет возможиость просматрнвать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также ннформацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной ниициативе, в любое время.

15.8. Прн предоставлепии услуги в электропной форме заявителю направляется:

а) уведомление о прнеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и ипых докумептов, необходимых для нредоставления услуги, содержащее сведения о факте прнема заявления о выдаче разрешения па ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходнмых для нредоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окопчання предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставлепия услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивировапный отказ в предоставлении услуги.

15.9. При наличии утвержденных требований к машиночитаемым форматам документов в градостроительной сфере, Уполпомочеппый орган обеспечивает обработку и формирование электропных документов в соответствии с такими требованиями (включая xml-форматы), а также информационное взаимодействие с ГИСОГД и иными государственными информационными системами — нри налнчии интеграций.

15.10. Оценка качества нредоставления муниципальной услуги.
Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданамн эффективностн деятельпости руководителей территориальпых органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных нодразделений) с учетом качества предоставленння ими государственных услуг, а также нрименения результатов указаниой оценки как осповаиия для принятия решений о досрочном нрекращении исполнения соответствующимн руководнтелями свонх должностных обязаииостей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральпых органов исполнительной власти (их структурных подразделепий) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделеиий) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей мпогофункциопальных центров предоставления государствеиных и муниципальных услуг с учетом качества организации нредоставления государственных и мупиципальных услуг, а также о применепии результатов указанной оцеики как основания для нринятия решений о досрочном нрекращепии исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязапностей».
15.11. Заявителю обеспечивается возможиость нанравлепия жалобы па решения, действия или бездействне уполномочепного оргаиа государственной власти, должностного лица уполпомоченного органа государственпой власти в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установлеином постановлепием Правительства Российской Федерацин от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственых и муниципальпых услуг».

Раздел IV. Оеобеппоетп выполпеппя адмппнетратпвпых процедур в МФЦ

I7. Исчерпывающпй перечепь адмпппстратпвпых процедур (действпй) прп предоставлеппп муппцппальпой уелугп, выполпяемых мпогофупкцпопальпымп цептрамп

17.1. Многофункциоиальный цептр осуществляет:
– ннформирование заявителей о норядке предоставления услуги в многофункциопальном центре, по ипым вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услугн в многофункциопальном центре;
– выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электроиных документов, направленных в мпогофункциональный центр по результатам нредоставлепия услуги, а также выдача докумептов, включая составлеиие на бумажиом носителе и заверепие выписок из информациопных систем уполномоченных органов государственной властн, органов местного самоуправления;
– иные процедуры и действия, предусмотреиные Федеральным законом № 210-ФЗ.
17.1.1. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.
17.2. Информирование заявителей
17.2.1. Информированне заявителя миогофункциональными центрами осуществляется следующими способами:
а) носредством нривлечения средств массовой информации, а также путем размещения информацин на официальных сайтах и информационных стеидах многофункциональных цептров;
б) при обращеннн заявнтеля в многофункцнональный центр лично, по телефопу, посредством иочтовых отправлений, либо но электронной ночте.
17.2.2. При личиом обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время нредоставлеиия коисультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получепия информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

17.2.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организацин, фамилни, имени, отчестве и должности работиика многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устиое консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункциоиальиого центра осуществляет не более 10 минут;
17.2.4. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работиик многофункцнонального центра, осуществляющий индивидуальное устное коисультирование по телефону, может предложить заявителю:

– изложнть обращение в письмепной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
– пазначить другое время для консультаций.

17.2.5. При консультировании по нисьмеппым обращениям заявителей ответ направляется в письмеином внде в срок не позднее 30 календарных дпей с момента регистрации обращения в форме электроииого документа по адресу электронной почты, указапному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письмеиной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофупкциональный центр в письменной форме.

I8. Выдача заявптелю результата предоставлеппя муппцппальпой услугп

18.1.1. При налични в заявлеиии о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомленин указания о выдаче результатов оказаиия услуги через мпогофункциональный центр, Адмииистрация передает документы в многофункциональпый центр для последующей выдачн заявителю (представителю) способом, согласио заключенным соглашениям о взанмодействии заключенным между уполпомоченным органом государственной власти и многофункциональным цептром в порядке, утвержденном постановлепием Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофупкцноиальнымн центрами предоставления государствепных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фопдов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

18.2. Порядок и сроки передачи уполномоченным органом муниципальиой власти таких документов в многофункцнональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключеиным имн в порядке, установлеппом постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взанмодействии между многофункциональными центрами предоставленія государственных и муниципальных услуг и федеральпыми органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фоидов, оргаиами государствениой власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

18.2.1. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении померпого талона из терминала электрониой очереди, соответствующего цели обращения, либо по иредварительной заниси.

18.2.2. Работник многофункцнонального центра осуществляет следующие действия:

– устапавливает личность заявителя па основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
– проверяет нолпомочия представителя заявителя (в случае обращеиия представителя заявителя);
– определяет статус исполнения заявлепия о выдаче разрешения на ввод, заявлепия о виесении изменений, уведомления в ГИС;
– распечатывает результат предоставлеиия услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункцнонального центра (в предусмотреппых нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
– заверяет экземпляр электронного документа на бумажном посителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотрееиых нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерацни);

– выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

– запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче разрешения на ввод объекта в экенлуатацню

« » 2022 г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешенй на ввод объекта в эксплуатацню федерального органа

нсполнительной власти, органа нсполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местиого самоуправленя, органнзации)

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 застройщнком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным нредпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
2. Сведения об объекте		
2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа)в соответствии с проектной документацией *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии сутвержденной застройщиком илизаказчиком*	

	проектной документацией)	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: *(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)*	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельногоучастка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капнтального строительства *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)*	

4. Сведения о разрешении на строительство

Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в экснлуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)

(указывается в случае, предусмотренном частью 35 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№ п/п	Орган (организацня), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

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

№ н/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка		

	документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 38 и 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если нредусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительиого кодекса Росснйской Федерацин)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотреиных частью 7 статьн 54 Градостроительиого кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связн:

_____

Результат предоставления услуги прошу:

нанравить 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 обращепии в унолномоченный орган государствепной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расноложенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечнсленных способов)	

_____

(подпнсь)

_____

(фамнлня, имя, отчество (при наличии)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административиому регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

Кому:

(фамнлия, имя, отчество (нри наличии) застройшика,

ОГРНИП (для фнзического лица, зарегистрированного в качестве

инднвидуального предпринимателя) – для фнзического лица,

полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н Н Е
об отказе в приеме докумеитов

(наименоваиие уиолпомоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацню федерального органа

исполнительной власти, оргаиа исиолнительной власти субъекта Росснйской Федерацин, органа местного самоуправленя, оргаиизацин)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение прнчин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта11.1.1	заявление о выдаче разрешения на вводобъекта в эксплуатацию представлено в орган государственной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги	*Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении*
подпункт «б» нункта11.1.1	неполное занолнение полей в форме заявления, в том числе в нитерактивной форме заявлепня на Едином портале, региональном портале	*Указываются основания такого вывода*
поднункт «в» пункта11.1.1	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункт 7.3.1 настоящего Административиого регламента	*Указывается исчерпывающий переченьдокументов, не представленныхзаявителем*
подпункт «г» пункта11.1.1	нредставленные документы утратили силуна день обращения за полученнем услуги (документ, удостоверяющий личность;	*Указывается исчерпывающий переченьдокументов, утративших силу*

	докумеит, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращеиия за получением услуги указанным лицом)	
подпупкт «д» пункта11.1.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	*Указывается исчерпывающий переченьдокументов, содержащих подчистки и исправления текста*
подпункт «е» пункта11.1.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	*Указывается исчерпывающий переченьдокументов, содержащих повреждения*
подпункт «ж» пункта11.1.1	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункт 7.3.1, 7.4.1. Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установлепных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	*Указывается исчерпывающий переченьэлектронных документов, не соответствующих указанному критерию*
подпункт «з» пункта11.1.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «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 устранеиия причин отказа в прнеме документов, а также иная дополнительная информация прн наличии)

_____ _____ _____

(должность) (иодпись) (фамилия, нмя, отчество (при наличин)

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве

индивидуального предпринимателя) – для физического лица,

полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕННЕ
об отказе в выдаче разрешеиия иа ввод объекта в эксилуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа

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

по результатам рассмотрения заявления от № _____ принято решение об отказе в

(дата и номер регистрации)

выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламеита	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 1.4.	отсутствие документов, нредусмотренных подпунктами «г»-«д» пункт 7.3.1, 7.4.1., пунктом 2.9 Административного регламента	*Указываются основания такого вывода*
подпункт «б» пункта 1.4.	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, устаповленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного	*Указываются основания такоговывода*

	объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, ири которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации но планировке территории), требованиям, установленным проектом плапировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в экснлуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
подпункт «в» пункт 1.4.	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6^2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	*Указываются основания такоговывода*
подпункт «г» пункта 1.4.	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6^2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	*Указываются основания такоговывода*
подпункт «д» пункта 1.4.	песоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничепиям, 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 зопы с особыми условиями использования территории, принятым в случаях,	*Указываются основания такоговывода*

	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 экснлуатацию	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на вводобъекта в эксплуатацию после устранепия указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном норядке путемнаправления жалобы в_____ _____, а также в судебном порядке.

Дополпительно 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 № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

З А Я В Л Е Н Н Е
об исиравлеиии доиущеииых оиечаток и ошибок в разрешеиии иа ввод объекта в эксилуатацию

« » 2021 г.

(иаимеиование уполномочеииого на выдачу разрешеиий на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа

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

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

1. Сведения о застройщике

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

1. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку

№	Оргаи (организация), выдавший (-ая)разрешение на ввод объекта в эксилуатацию	Номер докумеита	Дата документа
2.1.			

2. 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 предоставлеиия услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной ипформациоиной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращепии в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциопальный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить па бумажиом носителе на почтовый адрес:	
наиравить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из неречисленных способов)	

_____

(подпись)

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Адмиинстративному регламенту
нредоставления государственной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве

инднвидуального предпринимателя) – для физического лица,

нолиое иаименованне застройщика, ИНН, ОГРН – для юриднческого лица,

иочтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроиной почты)

РЕШЕННЕ
об отказе во внесеннн ненравленнй в разрешенне
на ввод объекта в экенлуатацню

(иаименоваиие уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправлеиия, организацни)

по результатам рассмотрения заявления об исправленин допущенных опечаток и ошибок в разрешении па ввод объекта в эксплуатацию от _____ №_____
нринято решение об

(дата и иомер регистрации)

отказе во внесении исправлений в разрешепие на ввод объекта в экснлуатацию.

№ пункта Адмиинстративного регламента	Нанменование основання для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствин с Административным регламентом	Разъясненне нричин отказа во внесеиии нсправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
нодпункт «а» пункта 12.6	песоответствие заявителя кругу лиц, указанных в нункте 2.2 Адмиинстративного регламента	*Указываются основания такого вывода*
подпункт «б» нункта 12.6	отсутствие факта донущения опечаток и ошибок в разрешении па ввод объекта в экснлуатацию	*Указываются основания такоговывода*

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем нанравления жалобы
в

_____

,а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дублнката разрешения на ввод объекта в экенлуатацню

« » 2021 г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа

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

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предприннмателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивндуального предпринимателя	
1.2	Сведепня о юриднческом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регнстрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридическоголнца	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший (-ая)разрешение на ввод объекта в экснлуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государствепной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе нри личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенпый по адресу:	
направить на бумажном носителе па почтовый адрес:	
направнть в форме электропного докумеита в личный кабинет в единой информацнонной системе жилищного строительства	
(указывается однн из перечисленных способов)	

(ноднись)

(фамнлия, имя, отчество (прн иаличии)

МН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в экснлуатацию»
ФОРМА

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при иаличии) застройшика,

ОГРНИП (для физического лица, зарегнстрированного в качестве

нидивидуального предприннмателя) – для физического лица,

полное нанмеиование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый иидекс и адрес, телефон, адрес электроиной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дублнката разрсшения иа ввод объекта в эксилуатацню

(наименование унолномочеиного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральпого органа

исиолнительиой власти, органа исполиительиой власти субъекта Российской Федерации, оргаиа местного самоунравления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ №_____ принято решение об отказе в выдаче дубликата
(дата и номер регнстрации)
разрешения на ввод объекта в экснлуатацию.

№ нункта Администнстративного регламента	Нанменование 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
пункт 12.8	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	*Указываются основания такого вывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлепием о выдаче дубликата разрешенияна ввод объекта в эксплуатацию носле устранепия указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном норядке путем направления жалобы
в

,а также в судебном норядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранепия причии отказа в выдаче дубликата разрешення паввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительпая информация нри наличин)

(должиость) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Адмиинистративному регламеиту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в экснлуатацию»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н Н Е
об оставленнн заявлення о выдаче разрешення на ввод объекта в экснлуатацню без рассмотрения

« » 2021 г.

(наименование уполномочеиного на выдачу разрешений иа ввод объекта в эксплуатацню федерального органа

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

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в экснлуатацию от № без рассмотрения.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является ннднвидуальным 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	

Прнложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

нанравить в форме электрониого документа в личный кабннет в федеральной государственной информационной системе «Единый нортал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муиицинальных услуг	
выдать на бумажиом носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциоиальный центр предоставления государственных и муницинальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один нз перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (прн наличии)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию»
ФОРМА

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройшика,

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированиого в качестве

иидивидуального предприиимателя) – для физического лица,

полное наименованне застройшика, ИНН, ОГРН – для юридического лица.

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электроиной почты)

РЕШЕННЕ

об оставленнн заявлення о выдаче разрсшения на ввод объскта в эксилуатацию без рассмотреиня

На основании Вашего заявления от_____№_____об оставлении
(дата и номер регистрации)
заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

(иаименованне уполпомочениого на выдачу разрешеиий на ввод объекта в эксилуатацию федерального органаисполнительной власти, органа исполнительиой власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, оргаиизации)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от_____№_____без рассмотренія.
(дата н иомер регистрации)

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

Дата

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

ФОРМА

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1. **Проверка документов и регистрация заявления**						

Поступленне заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1.1 Административного регламента Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	До 1 рабочего дня	Уполномоченный орган, ответственный за предоставление государственной услуги Должностное лицо, уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган / ГИС /ПГС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в ириеме документов					
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов			отсутствие документов, необходимых для предоставления	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие

должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги			должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС / СМЭВ	муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Адм.регламента, в т.ч. с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование нолного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки пе предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации			-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов	До 2 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	основания отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 1.4.	проект результата предоставления государственной услуги

предоставление государственной услуги	предоставления государственной услуги		предоставление муниципальной услуги		Административ-ного регламента	
4. Принятие решения						
проект результата предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставления государственной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, Руководитель уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Унолномоченный орган/ГИС/ПГС	-	Результат предоставления государственной услуги, нодписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Принятие решения об отказе в нредоставлении услуги					
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры нринятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо	Уполномоченный орган/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в	в сроки,				

услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усилениой квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата нредоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином нортале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги		ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале