АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 июля 2012 г. N 623

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации городского округа город Воронеж  от 17.06.2013 [N 531](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=54221&dst=100005), от 19.12.2013 [N 1225](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=57151&dst=100005), от 07.02.2014 [N 73](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=58069&dst=100005),  от 02.04.2015 [N 318](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=64584&dst=100005), от 22.03.2016 [N 160](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=70362&dst=100005), от 25.05.2016 [N 478](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=71214&dst=100005),  от 30.01.2017 [N 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=76271&dst=100005), от 21.02.2018 [N 88](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=83041&dst=100005), от 24.12.2018 [N 863](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=88019&dst=100005),  от 29.01.2019 [N 75](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=88772&dst=100005), от 28.10.2019 [N 1022](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=92708&dst=100005), от 07.04.2020 [N 291](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=96273&dst=100005),  от 26.11.2020 [N 1121](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=99410&dst=100005), от 15.02.2021 [N 91](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=101786&dst=100005), от 26.08.2021 [N 840](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=104563&dst=100005),  от 29.06.2022 [N 604](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=110119&dst=100005), от 02.11.2022 [N 1128](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=112007&dst=100005), от 02.08.2023 [N 952](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=117710&dst=100005),  от 10.07.2024 [N 871](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=124405&dst=100005), от 26.08.2024 [N 1088](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=125115&dst=100005), от 21.10.2024 [N 1344](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=126006&dst=100005),  от 28.12.2024 [N 1774](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=127931&dst=100005)) |  |

В целях реализации Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=116802&dst=100055) администрации городского округа город Воронеж от 12.01.2012 N 3 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=126030&dst=100243) администрации городского округа город Воронеж от 23.11.2011 N 1013 "Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Воронеж", [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=122706&dst=100058) администрации городского округа город Воронеж от 30.12.2011 N 1025-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Воронеж, с элементами межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия" администрация городского округа город Воронеж постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P43) администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

(п. 1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=112007&dst=100007) администрации городского округа город Воронеж от 02.11.2022 N 1128)

2. [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=42053) администрации городского округа город Воронеж от 7 июля 2011 года N 641 "Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию" считать утратившим силу.

3. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=54221&dst=100007) администрации городского округа город Воронеж от 17.06.2013 N 531.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по градостроительству.

(в ред. постановлений администрации городского округа город Воронеж от 10.07.2024 [N 871](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=124405&dst=100006), от 28.12.2024 [N 1774](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=127931&dst=100006))

И.о. главы администрации

городского округа город Воронеж

С.А.КРЮЧКОВ

Утвержден

постановлением

администрации городского

округа город Воронеж

от 30.07.2012 N 623

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации городского округа город Воронеж  от 02.08.2023 [N 952](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=117710&dst=100008), от 10.07.2024 [N 871](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=124405&dst=100008), от 26.08.2024 [N 1088](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=125115&dst=100006),  от 21.10.2024 [N 1344](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=126006&dst=100006), от 28.12.2024 [N 1774](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=127931&dst=100007)) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией городского округа город Воронеж (далее - администрация) полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" в соответствии со [статьей 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=100880) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с [пунктом 16 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3870) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#P60) настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с [пунктом 16 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3870) Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее - представители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной

услуги в соответствии с вариантом предоставления

муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя,

определенным в результате анкетирования, проводимого

структурным подразделением администрации, а также

результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением N 1](#P752) к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем анкетирования, проводимого структурным подразделением администрации (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа город Воронеж.

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - управление разрешительной документации в области строительства (далее - управление).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2550) и [частью 3.3 статьи 52](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=102047) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, предусмотренном [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3808) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявление о внесении изменений), и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

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

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

б) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - дубликат).

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

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

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

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

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

д) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указаны основания принятия решения.

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

2.3.3. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в журнале выдачи результатов оказания муниципальных услуг.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.3.1](#P90) настоящего Административного регламента:

а) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации, - Портале Воронежской области в сети Интернет (<www.govvrn.ru>) (далее - региональный портал), в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата;

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

2.3.5. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается администрацией исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.3.6. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.3.1](#P90) настоящего Административного регламента, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов ее предоставления.

2.3.7. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в виде документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в управлении, в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги в сроки, установленные [подпунктом 3.3.2.35 пункта 3.3.2](#P428), [подпунктом 3.4.2.26 пункта 3.4.2](#P501), [подпунктом 3.5.2.27 пункта 3.5.2](#P582), [подпунктом 3.6.2.27 пункта 3.6.2](#P660) настоящего Административного регламента.

(п. 2.3.7 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=127931&dst=100012) администрации городского округа город Воронеж от 28.12.2024 N 1774)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления в управление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных способами, указанными в [пункте 2.6.5](#P172) настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считаются поступившими в управление со дня их регистрации.

В случае обращения ответственной организации, признанной таковой в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=119907) Воронежской области от 01.12.2023 N 116-ОЗ "О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области" (далее - ответственная организация), срок предоставления муниципальной услуги составляет не более четырех рабочих дней со дня поступления в управление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок или заявления о выдаче дубликата, представленного способами, указанными в [пункте 2.6.5](#P172) настоящего Административного регламента.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=125115&dst=100006) администрации городского округа город Воронеж от 26.08.2024 N 1088)

Срок предоставления муниципальной услуги, указанный в [абзаце третьем](#P117) настоящего подраздела, применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение одного рабочего дня. В случае неполучения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня муниципальная услуга предоставляется в срок, установленный [абзацем первым](#P115) настоящего подраздела.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=125115&dst=100008) администрации городского округа город Воронеж от 26.08.2024 N 1088)

Статус заявителя как ответственной организации подтверждается выпиской из реестра ответственных организаций Воронежской области, предоставляемой заявителем при обращении за муниципальной услугой.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=125115&dst=100009) администрации городского округа город Воронеж от 26.08.2024 N 1088)

2.5. Правовые основания для предоставления

муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Едином портале, на региональном портале, на официальном сайте администрации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем - физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481305) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461022) от 02.11.2023 N 509-ФЗ "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 509-ФЗ) государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

В случае если в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461022) N 509-ФЗ в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщиком указываются сведения о соответствии такого объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну;

(пп. "д" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=124405&dst=100014) администрации городского округа город Воронеж от 10.07.2024 N 871)

е) договор (договоры), заключенный(ые) между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающий(ие) возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в [пункте 2 части 3.6 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3909) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

ж) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным в [подпункте "е"](#P141) настоящего пункта договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные в [подпункте "е"](#P141) настоящего пункта объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в [пункте 2 части 3.6 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3909) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.6.1.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

а) заявление о внесении изменений. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем - физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [абзацах "г"](#P137) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), в [подпункте 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3808) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3808) Градостроительного кодекса Российской Федерации, для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=124405&dst=100017) администрации городского округа город Воронеж от 10.07.2024 N 871)

2.6.1.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем - физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.1.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата:

а) заявление о выдаче дубликата. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с [подпунктами "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем - физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.2. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном [абзацем "б" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P135), [абзацем "б" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P145), [абзацем "б" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1](#P152), [абзацем "б" подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1](#P156) настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных [абзацами "б"](#P135), ["в" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P136), [абзацами "б"](#P145), ["в" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P146), [абзацами "б"](#P152), ["в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1](#P153), [абзацами "б"](#P156), ["в" подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1](#P157) настоящего Административного регламента.

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

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

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

б) разрешение на строительство;

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

г) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3554) Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2910) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3613) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3567) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=126006&dst=100011) администрации городского округа город Воронеж от 21.10.2024 N 1344)

д) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика - юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика - индивидуального предпринимателя).

Документы, указанные в [абзацах "а"](#P162), ["в"](#P164) настоящего подпункта, направляются заявителем самостоятельно, если эти документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.3.2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в такое разрешение документы, указанные в [абзацах "г"](#P137) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142) и [абзацах "в"](#P164), ["г" подпункта 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P165) настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении о внесении изменений в такое разрешение указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.6.3.3. В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в [абзацах "г"](#P137) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142) и [абзацах "в"](#P164), ["г" подпункта 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P165) настоящего Административного регламента (если представление таких документов предусмотрено требованиями [абзаца "г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

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

2.6.5. Заявитель или его представитель представляет в управление заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление о выдаче дубликата или заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по формам согласно [приложениям N 2](#P791), [3](#P963), [4](#P1140), [5](#P1218) к настоящему Административному регламенту, а также документы, указанные соответственно в [абзацах "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1](#P142), в [абзацах "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2](#P147), [абзацах "б"](#P152), ["в" подпункта 2.6.1.3](#P153), [абзацах "б"](#P156), ["в" подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1](#P157) настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок или заявления о выдаче дубликата и прилагаемых документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет соответствующую интерактивную форму.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок или заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [абзацах "в"](#P136) - ["ж" подпункта 2.6.1.1](#P142), [абзацах "в"](#P146) - ["г" подпункта 2.6.1.2](#P147), [абзаце "в" подпункта 2.6.1.3](#P153), [абзаце "в" подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1](#P157) настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок или заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100069) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&dst=100013) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=100010) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

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

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487790) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в управление через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - АУ "МФЦ") и администрацией, заключенным в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475220) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями";

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P132) настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

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

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

в) непредставление документов, предусмотренных [абзацами "а"](#P134) - ["в" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P136), [абзацами "а"](#P144) - ["в" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P146) настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.7.2. [Решение](#P1317) об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P132) настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P132) настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или заявлении о внесении изменений не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче заявления, или управление.

2.7.4. Отказ в приеме документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P132) настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указаны в [пунктах 2.8.2](#P205) - [2.8.5](#P220) настоящего Административного регламента.

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

а) отсутствие документов, предусмотренных [абзацами "г"](#P137) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента;

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2536) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

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

а) отсутствие документов, предусмотренных [абзацем "г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента;

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2536) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

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

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#P60) настоящего Административного регламента;

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

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

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#P60) настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее

взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

и при получении результата предоставления муниципальной

услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении или МФЦ составляет не более пятнадцати минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок или заявления о выдаче дубликата, представленного заявителем указанными в [пункте 2.6.5](#P172) настоящего Административного регламента способами в управление, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

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

2.12. Требования к помещениям,

в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании управления.

2.12.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации в сети Интернет и извлечения - на информационных стендах);

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, выдержки из них;

- образцы оформления документов.

2.12.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.12.7. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения ими муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=489344) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги,

в том числе учитывающие особенности предоставления

муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления

муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе предоставление сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

а) представление акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Результатом услуги является представление акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

б) представление схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка. Результатом услуги является представление схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, подписанной лицом, осуществляющим строительство, в случае осуществления работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, - индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании договора, за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

в) проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, представление технического плана, акта обследования. Результатом услуги является подготовка, заверение подписью и печатью, выдача технического плана, в котором воспроизведены определенные сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости, и указаны сведения о здании, сооружении, помещении или об объекте незавершенного строительства, необходимые для постановки на учет такого объекта недвижимости, либо сведения о части или частях такого объекта недвижимости, либо новые необходимые для внесения в государственный кадастр недвижимости сведения о таком объекте недвижимости, которому присвоен кадастровый номер;

г) представление договора (договоров), заключенного(ых) между застройщиком и иным лицом (иными лицами), а также документов, подтверждающих исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанному(ым) договору (договорам). Результатом услуги является представление договора (договоров), заключенного(ых) между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающего(их) возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также представление документов, подтверждающих исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанному(ым) договору (договорам) и содержащих согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные [частью 3.8 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3913) Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты.

2.14.2. [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=113251&dst=100037) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Воронежской городской Думы от 14.03.2012 N 721-III "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Воронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг".

2.14.3. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными специалистами МФЦ.

2.14.4. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг. В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

2.14.5. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, размещенного на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги,

включающий в том числе варианты предоставления муниципальной

услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах и созданных реестровых

записях, для выдачи дубликата документа, выданного

по результатам предоставления муниципальной услуги, в том

числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче

такого дубликата, а также порядок оставления запроса

заявителя о предоставлении муниципальной услуги

без рассмотрения

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

- вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- вариант 2 - выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- вариант 3 - внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

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

3.2. Описание административной процедуры

профилирования заявителя

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

3.2.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением N 1](#P752) к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.3. Описание 1 варианта предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте "а" пункта 2.3.1](#P91) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

Прием запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление [заявления](#P791) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142) настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных [пунктом 2.6.5](#P172) настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный [абзацем "б" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P135) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P135), ["в" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P136) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P135), ["в" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P136) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный [абзацем "б" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P135) настоящего Административного регламента.

3.3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

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

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

в) непредставление документов, предусмотренных [абзацами "а"](#P134) - ["в" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P136) настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.3.2.4. В приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией.

3.3.2.5. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2.6. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в [подпункте "б" пункта 2.6.5](#P178) настоящего Административного регламента, принимаются специалистами управления.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142) настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в [подпунктах "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, направленные через МФЦ, могут быть получены управлением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) N 63-ФЗ.

3.3.2.7. Для приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.3.2.8. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, указан в [подразделе 2.11](#P236) настоящего Административного регламента.

3.3.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента.

3.3.2.10. После регистрации заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, направляются в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.11. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенных к нему документов в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [подпункте 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента.

3.3.2.12. Заместитель руководителя управления - начальник отдела предоставления муниципальных услуг в сфере строительства управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, определяет ответственного специалиста отдела предоставления муниципальных услуг в сфере строительства управления за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист управления). Специалист управления подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в [подпункте 3.3.2.13 пункта 3.3.2](#P368) настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области и управление имущественных и земельных отношений администрации;

б) разрешение на строительство. Указанный документ находится в распоряжении управления;

в) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в муниципальное казенное предприятие городского округа город Воронеж "Управление главного архитектора" и бюджетное учреждение Воронежской области "Нормативно-проектный центр";

г) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3554) Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2910) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3613) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3567) Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в инспекцию государственного строительного надзора Воронежской области, Верхне-Донское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и Центрально-Черноземное межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=126006&dst=100012) администрации городского округа город Воронеж от 21.10.2024 N 1344)

д) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика - юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика - индивидуального предпринимателя). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

е) сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах - заявителе, представителе заявителя, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [части 2 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494965&dst=100037) Федерального закона от 08.06.2020 N 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации" и предоставляемые в порядке, установленном [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494965&dst=100147) указанного Федерального закона. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу.

(пп. "е" введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=127931&dst=100016) администрации городского округа город Воронеж от 28.12.2024 N 1774)

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

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

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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

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

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

3.3.2.14. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в [подпункте 3.3.2.13](#P368) настоящего пункта, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.15. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в [подпункте 3.3.2.13](#P368) настоящего пункта, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.16. Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.17. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента.

3.3.2.18. В рамках рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P133), [подпункте 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3554) Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

3.3.2.19. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.2.21. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3554) Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта специалистом управления не проводится.

3.3.2.22. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных [абзацами "г"](#P137) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента;

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

в) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2536) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

е) разрешение на строительство выдано администрацией.

3.3.2.23. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных [абзацами "г"](#P137) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента;

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2536) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.3.2.24. По результатам проверки документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P133), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, специалист управления подготавливает проект соответствующего решения.

3.3.2.25. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом администрации.

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

3.3.2.27. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

[Решение](#P1384) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в виде электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту.

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

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.2.29. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

а) на бумажном носителе;

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

3.3.2.31. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления.

3.3.2.32. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.2.33. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.2.34. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P135) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.3.1 пункта 2.6.3](#P161) настоящего Административного регламента, через МФЦ разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.2.35. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [подразделе 2.4](#P113) настоящего Административного регламента.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.37. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.3.2.38. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [подразделе 2.4](#P113) настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.3.2.39. Заявитель вправе обратиться в управление с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно приложению N 8 в порядке, установленном [пунктом 2.6.5](#P172), [подразделом 2.11](#P236) настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

3.3.2.40. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения управление принимает [решение](#P1523) об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме, приведенной в приложении N 9 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2.41. При подаче заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.2.42. При подаче заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.3.2.43. При подаче заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения через МФЦ решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

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

3.4. Описание 2 варианта предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте "б" пункта 2.3.1](#P93) настоящего Административного регламента.

3.4.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

Прием запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление [заявления](#P1140) о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных [пунктом 2.6.5](#P172) настоящего Административного регламента.

3.4.2.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный [абзацем "б" подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1](#P156) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P156), ["в" подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1](#P157) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P156), ["в" подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1](#P157) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный [абзацем "б" подпункта 2.6.1.4 пункта 2.6.1](#P156) настоящего Административного регламента.

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

3.4.2.4. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией.

3.4.2.5. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.2.6. Заявление, направленное одним из способов, установленных в [подпункте "б" пункта 2.6.5](#P178) настоящего Административного регламента, принимается специалистами управления.

Заявление, направленное способами, указанными в [подпунктах "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через МФЦ, может быть получено управлением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) N 63-ФЗ.

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

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.4.2.8. Срок регистрации заявления указан в [подразделе 2.11](#P236) настоящего Административного регламента.

3.4.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.4.2.10. После регистрации заявление направляется в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.11. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.2.12. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги. Заместитель руководителя управления - начальник отдела предоставления муниципальных услуг в сфере строительства управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, определяет ответственного специалиста управления за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2.13. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#P60) настоящего Административного регламента.

3.4.2.14. По результатам проверки заявления специалист управления подготавливает проект соответствующего решения.

3.4.2.15. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом управления.

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

3.4.2.17. Результатом административной процедуры по принятию [решения](#P1566) о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата или решения об отказе в выдаче дубликата по форме согласно приложению N 10.

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

3.4.2.18. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#P60) настоящего Административного регламента.

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

Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.2.20. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата или решения об отказе в выдаче дубликата.

3.4.2.21. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат или решение об отказе в выдаче дубликата одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе;

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

3.4.2.22. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления.

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

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

3.4.2.25. При подаче заявления через МФЦ дубликат или решение об отказе в выдаче дубликата направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.4.2.28. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.4.2.29. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [подразделе 2.4](#P113) настоящего Административного регламента и не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.5. Описание 3 варианта предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте "в" пункта 2.3.1](#P95) настоящего Административного регламента.

3.5.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

Прием запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление [заявления](#P963) о внесении изменений по форме согласно [приложению N 3](#P963) к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных [пунктом 2.6.5](#P172) настоящего Административного регламента.

3.5.2.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный [абзацем "б" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P145) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P145), ["в" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P146) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P145), ["в" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P146) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный [абзацем "б" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P145) настоящего Административного регламента.

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

а) заявление о внесении изменений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

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

в) непредставление документов, предусмотренных [абзацами "а"](#P144) - ["в" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P146) настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.5.2.4. В приеме заявления о внесении изменений не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в приеме заявления о внесении изменений в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией.

3.5.2.5. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.2.6. Заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в [подпункте "б" пункта 2.6.5](#P178) настоящего Административного регламента, принимаются специалистами управления.

Заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в [подпунктах "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные через МФЦ, могут быть получены управлением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) N 63-ФЗ.

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

Для возможности подачи заявления о внесении изменений через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.5.2.8. Срок регистрации заявления о внесении изменений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в [подразделе 2.11](#P236) настоящего Административного регламента.

3.5.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.5.2.10. После регистрации заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации), направляются в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.2.11. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.2.12. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных [пунктом 2.6.5](#P172) настоящего Административного регламента, в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги. Заместитель руководителя управления - начальник отдела предоставления муниципальных услуг в сфере строительства управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, определяет ответственного специалиста управления за предоставление муниципальной услуги.

3.5.2.13. В рамках рассмотрения заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.5.2.14. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P143) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

в) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2536) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.5.2.15. Критериями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P143) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2536) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.5.2.16. По результатам проверки заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации), специалист управления подготавливает проект соответствующего решения.

3.5.2.17. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом администрации.

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

3.5.2.19. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

[Решение](#P1619) об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в виде электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в [приложении N 11](#P1619) к настоящему Административному регламенту.

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

Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.2.21. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

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

а) на бумажном носителе;

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

3.5.2.23. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления.

3.5.2.24. При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.5.2.25. При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P145) - ["г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3809) Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства, направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.5.2.26. При подаче заявления о внесении изменений через МФЦ разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.5.2.27. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в [подразделе 2.4](#P113) настоящего Административного регламента.

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.2.29. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.5.2.30. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [подразделе 2.4](#P113) настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.5.2.31. Заявитель вправе обратиться в управление с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по форме согласно приложению N 8 в порядке, установленном [пунктом 2.6.5](#P172), [подразделом 2.11](#P236) настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

3.5.2.32. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения управление принимает [решение](#P1523) об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по форме, приведенной в [приложении N 9](#P1523) к настоящему Административному регламенту.

3.5.2.33. При подаче заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

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

3.5.2.35. При подаче заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения через МФЦ решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

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

3.6. Описание 4 варианта предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте "г" пункта 2.3.1](#P97) настоящего Административного регламента.

3.6.2. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги:

Прием запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление [заявления](#P1218) об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту (далее в настоящем подразделе - заявление) одним из способов, установленных [пунктом 2.6.5](#P172) настоящего Административного регламента.

3.6.2.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный [абзацем "б" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1](#P152) настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P152), ["в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P152), ["в" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1](#P153) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный [абзацем "б" подпункта 2.6.1.3 пункта 2.6.1](#P152) настоящего Административного регламента.

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

3.6.2.4. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией.

3.6.2.5. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.6.2.6. Заявление, направленное одним из способов, установленных в [подпунктах "б"](#P178), ["в" пункта 2.6.5](#P179) настоящего Административного регламента, принимается специалистами управления.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в [подпунктах "а"](#P173), ["г" пункта 2.6.5](#P180) настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное способом, указанным в [подпункте "в" пункта 2.6.5](#P179) настоящего Административного регламента, может быть получено управлением из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) N 63-ФЗ.

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

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА и при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.6.2.8. Срок регистрации заявления указан в [подразделе 2.11](#P236) настоящего Административного регламента.

3.6.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.6.2.10. После регистрации заявление направляется в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.2.11. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.2.12. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги. Заместитель руководителя управления - начальник отдела предоставления муниципальных услуг в сфере строительства управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, определяет ответственного специалиста управления за предоставление муниципальной услуги.

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

3.6.2.14. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#P60) настоящего Административного регламента;

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

3.6.2.15. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#P60) настоящего Административного регламента;

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

3.6.2.16. По результатам проверки документов специалист управления подготавливает проект соответствующего решения.

3.6.2.17. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом администрации.

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

3.6.2.19. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или подписание [решения](#P1684) об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению N 12 к настоящему Административному регламенту.

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

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

Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.2.21. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.2.22. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию одним из следующих способов:

а) на бумажном носителе;

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

3.6.2.23. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления.

3.6.2.24. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

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

3.6.2.26. При подаче заявления через МФЦ разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.6.2.29. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.6.2.30. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации по градостроительству.

4.2. Перечень должностных лиц управления, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается положением об управлении, положением об отделе управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и должностными инструкциями муниципальных служащих управления.

Муниципальные служащие управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, администрации.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых заместителем главы администрации по градостроительству.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества организации предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом заместителя главы администрации по градостроительству.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль деятельности управления осуществляет администрация.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=244) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона N 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона N 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж;

- отказ администрации, должностного лица управления, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона N 210-ФЗ;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона N 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=290) Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, МФЦ либо в департамент цифрового развития Воронежской области (далее - департамент цифрового развития), а также в привлекаемые организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе Единого портала либо регионального портала, официального сайта администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе городского округа город Воронеж.

Глава городского округа город Воронеж проводит личный прием заявителей. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещены на официальном сайте администрации в сети Интернет, на информационных стендах.

Лицо, осуществляющее запись заявителей на личный прием, информирует заявителей о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, департамент цифрового развития, привлекаемые организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, МФЦ, департамент цифрового развития отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в соответствии с требованиями [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=90067) Воронежской области от 26.04.2013 N 53-ОЗ "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области" в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.12. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, МФЦ, департамент цифрового развития оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, работника МФЦ, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, МФЦ, департамент цифрового развития сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#P721) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.13](#P735) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, управлением, МФЦ, привлекаемыми организациями в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.13](#P735) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 1

к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЯ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |
| --- | --- |
| N варианта | Перечень признаков заявителя,  а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  одному варианту предоставления муниципальной услуги |
| 1 | Заявитель обратился за выдачей  разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 2 | Заявитель обратился за выдачей дубликата  разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 3 | Заявитель обратился за внесением изменений  в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
| 4 | Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок  в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=126006&dst=100013) администрации городского округа город Воронеж  от 21.10.2024 N 1344) |  |

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию** | | | | | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу  разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | | | | | | |
| В соответствии со [статьей 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=100880) 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 застройщик - физическое лицо | | | |  | | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | | | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик - индивидуальный предприниматель) | | | |  | | | | |
| 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 (наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) | | | |  | | | | |
| 2.2 | Адрес (местоположение) объекта (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 - описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования) | | | |  | | | | |
| 3. Сведения о земельном участке | | | | | | | | | |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта) | | | |  | | | | |
| 4. Сведения о разрешении на строительство | | | | | | | | | |
| N | Орган, выдавший разрешение на строительство | | | | Номер документа | | Дата документа | | |
| 4.1 |  | | | |  | |  | | |
| 5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию  в отношении этапа строительства, реконструкции  объекта капитального строительства (при наличии)  (заполняется в случае, предусмотренном [частью 3.5 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=102049)  Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | | | | | |
| N | Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | Номер документа | | Дата документа | | |
| 5.1 |  | | | |  | |  | | |
| 6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц)  на осуществление государственной регистрации права собственности  на построенные, реконструированные здание, сооружение  и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в [пунктах 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3915) - [2 части 3.9 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3916) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | | | | | |
| 6.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись | | | | | | | | | |
| 6.1.1 |  | застройщиком без привлечения средств иных лиц | | | | | | | |
| 6.1.2 |  | исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее(ие) финансирование) | | | | | | | |
| 6.1.2.1 | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование;  полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование | | Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование;  основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование | | | Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование | | |
|  | |  | | |  | | |
| 6.2. Подтверждаю наличие | | | | | | | | | |
| 6.2.1 |  | согласия застройщика | | | | | | | |
| 6.2.2 |  | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование | | | | | | | |
| 6.3 | на осуществление государственной регистрации права собственности | | | | | | | | |
| 6.3.1 |  | застройщика | | | | | | | |
| 6.3.2 |  | лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование | | | | | | | |
| 6.3.3 |  | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование | | | | | | | |
| 6.4 | в отношении | | | | | | | | |
| 6.4.1 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения | | | | | | | |
| 6.4.2 |  | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | | | |
| 6.4.3 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | | | |
| 6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов: | | | | | | | | | |
| N | Наименование документа | | | | | Номер документа | | Дата документа | |
| 1 | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3054) и [3.9 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=4044) Градостроительного кодекса Российской Федерации)  (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3554) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | |  | |  | |
| 2 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти  (указывается в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3572) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | |  | |  | |
| Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Дополнительно информирую (заполняется в случаях, указанных в [части 3.10 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=4383) Градостроительного кодекса Российской Федерации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (указываются сведения о соответствии объекта капитального строительства утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну) | | | | | | | | | |
| Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | | | | |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на Портале Воронежской области в сети Интернет | | | | | | | | |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | | | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=126006&dst=100111) администрации городского округа город Воронеж  от 21.10.2024 N 1344) |  |

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию** | | | | | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу  разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | | | | | | |
| В соответствии с [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3808) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | | | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщик - физическое лицо | | | |  | | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  | | | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик - индивидуальный предприниматель) | | | |  | | | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | |  | | | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице | | | |  | | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | |  | | | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | | | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | | | |  | | | | |
| 2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию,  в которое необходимо внести изменения в соответствии  с [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3808) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | | | | | | |
| N | Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | Номер документа | | Дата документа | | |
| 2.1 |  | | | |  | |  | | |
| 3. Сведения об объекте | | | | | | | | | |
| 3.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) | | | |  | | | | |
| 3.2 | Адрес (местоположение) объекта (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 - описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования) | | | |  | | | | |
| 4. Сведения о разрешении на строительство | | | | | | | | | |
| N | Орган, выдавший разрешение на строительство | | | | Номер документа | | Дата документа | | |
| 4.1 |  | | | |  | |  | | |
| 5. Сведения о земельном участке | | | | | | | | | |
| 5.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта) | | | |  | | | | |
| 6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию  в отношении этапа строительства, реконструкции  объекта капитального строительства (при наличии)  (указывается в случае, предусмотренном [частью 3.5 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=102049)  Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | | | | | |
| N | Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | Номер документа | | Дата документа | | |
| 6.1 |  | | | |  | |  | | |
| 7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц)  на осуществление государственной регистрации права собственности  на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все  расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места  (не заполняется в случаях, указанных в [пунктах 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3915) - [2 части 3.9 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3916)  Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | | | | | | |
| 7.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись | | | | | | | | | |
| 7.1.1 |  | застройщиком без привлечения средств иных лиц | | | | | | | |
| 7.1.2 |  | исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее(ие) финансирование) | | | | | | | |
| 7.1.2.1 | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование;  полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование | | Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование;  основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование | | | Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование | | |
|  | |  | | |  | | |
| 7.2. Подтверждаю наличие | | | | | | | | | |
| 7.2.1 |  | согласия застройщика | | | | | | | |
| 7.2.2 |  | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование | | | | | | | |
| 7.3 | на осуществление государственной регистрации права собственности | | | | | | | | |
| 7.3.1 |  | застройщика | | | | | | | |
| 7.3.2 |  | лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование | | | | | | | |
| 7.3.3 |  | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование | | | | | | | |
| 7.4 | в отношении | | | | | | | | |
| 7.4.1 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения | | | | | | | |
| 7.4.2 |  | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | | | |
| 7.4.3 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | | | |
| 7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов: | | | | | | | | | |
| N | Наименование документа | | | | | Номер документа | | Дата документа | |
| 1 | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3054) и [3.9 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=4044) Градостроительного кодекса Российской Федерации)  (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3554) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | |  | |  | |
| 2 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти  (указывается в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3572) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | | |  | |  | |
| Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | | | | |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на Портале Воронежской области в сети Интернет | | | | | | | | |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |  |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | | | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 4

к Административному регламенту

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию** | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу  разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | | |
| Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. | | | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если застройщик -  физическое лицо | |  | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |  | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик - индивидуальный предприниматель) | |  | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | |  | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице | |  | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | |  | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |  | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика -  юридического лица | |  | | |
| 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | |
| N | Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | Номер документа | Дата документа | |
| 2.1 |  | |  |  | |
| Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на Портале Воронежской области в сети Интернет | | | | |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 5

к Административному регламенту

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **об исправлении допущенных опечаток и ошибок**  **в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию** | | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу  разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | | | |
| 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 застройщик -  физическое лицо | |  | | | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |  | | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик - индивидуальный предприниматель) | |  | | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | |  | | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице | |  | | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | |  | | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |  | | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика -  юридического лица | |  | | | |
| 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем допущенную опечатку (ошибку) | | | | | | |
| N | Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | Номер документа | | Дата документа | |
| 2.1 |  | |  | |  | |
| 3. Обоснование для внесения исправлений  в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | |
| 3.1 | Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | |
|  |  |  | |  | | |
| Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | | | |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на Портале Воронежской области в сети Интернет | | | | | |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 6

к Административному регламенту

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) -  для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН -  для юридического лица,  почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в приеме документов** | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу  разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | | |
| В приеме документов для предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" Вам отказано по следующим основаниям: | | | | | |
| N пункта Административного регламента | Основание для отказа в соответствии с Административным регламентом | | | | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| [Подпункт "а" пункта 2.7.1](#P188) | Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги | | | | Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| [Подпункт "б" пункта 2.7.1](#P189) | Неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Воронежской области в сети Интернет или в единой информационной системе жилищного строительства | | | | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт "в" пункта 2.7.1](#P190) | Непредставление документов, предусмотренных [абзацами "а"](#P134) - ["в" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P136), [абзацами "а"](#P144) - ["в" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P146) Административного регламента | | | | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| [Подпункт "г" пункта 2.7.1](#P191) | Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанного лица) | | | | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| [Подпункт "д" пункта 2.7.1](#P192) | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста | | | | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| [Подпункт "е" пункта 2.7.1](#P193) | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | | | | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [Подпункт "ж" пункта 2.7.1](#P194) | Выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | | | | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |
| Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,  а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 7

к Административному регламенту

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) -  для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН -  для юридического лица,  почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию** | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу  разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | | |
| По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации заявления) принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям: | | | | | |
| N пункта Административного регламента | Основание для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | | | | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| [Подпункт "а" пункта 2.8.2](#P206) | Отсутствие документов, предусмотренных [подпунктами "г"](#P137) - ["ж" подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P142), [подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2](#P158) Административного регламента | | | | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт "б" пункта 2.8.2](#P207) | Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка; требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | | | | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт "в" пункта 2.8.2](#P208) | Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт "г" пункта 2.8.2](#P209) | 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт "д" пункта 2.8.2](#P210) | Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2536) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию | | | | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (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)) | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 8

к Административному регламенту

Форма

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию /**  **о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**  **без рассмотрения** | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу  разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | |
| Прошу оставить без рассмотрения заявление (выберите нужное) | | | | |
| о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | | |  |
| о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | |  |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации заявления). | | | | |
| 1. Сведения о застройщике | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если застройщик -  физическое лицо | |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик - индивидуальный предприниматель) | |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице | |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование | |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика -  юридического лица | |  | |
| Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Результат предоставления услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | | |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на Портале Воронежской области в сети Интернет | | | |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 9

к Административному регламенту

Форма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) -  для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН -  для юридического лица,  почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **РЕШЕНИЕ**  **об оставлении заявления**  **о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию /**  **о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**  **без рассмотрения** | | | |
| На основании Вашего заявления от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата и номер регистрации заявления) об оставлении заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вариант заявления)  без рассмотрения администрацией городского округа город Воронеж принято решение об оставлении заявления от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата и номер регистрации заявления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вариант заявления)  без рассмотрения. | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 10

к Административному регламенту

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) -  для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН -  для юридического лица,  почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в выдаче дубликата разрешения**  **на ввод объекта в эксплуатацию** | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу  разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | | |
| по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации заявления) принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям: | | | | | |
| N пункта Административного регламента | Основание для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | | | | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| [Пункт 2.8.5](#P220) | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#P60) Административного регламента | | | | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (информация, необходимая для устранения причин отказа  в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,  а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 11

к Административному регламенту

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) -  для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН -  для юридического лица,  почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе во внесении изменений**  **в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию** | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу  разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | | |
| по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации заявления) принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям: | | | | | |
| N пункта Административного регламента | Основание для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | | | | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| [Подпункт "а" пункта 2.8.3](#P212) | Отсутствие документов, предусмотренных [абзацем "г" подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P147) Административного регламента | | | | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт "б" пункта 2.8.3](#P213) | Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка; требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории); требованиям проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | | | | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт "в" пункта 2.8.3](#P214) | Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт "г" пункта 2.8.3](#P215) | 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=3622) Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт "д" пункта 2.8.3](#P216) | Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494926&dst=2536) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию | | | | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (информация, необходимая для устранения причин отказа  во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию,  а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА

Приложение N 12

к Административному регламенту

Форма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) -  для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН -  для юридического лица,  почтовый индекс и адрес, телефон,  адрес электронной почты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе во внесении исправлений**  **в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию** | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу  разрешений на ввод объекта в эксплуатацию) | | | | | |
| по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации заявления) принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям: | | | | | |
| N пункта Административного регламента | Основание для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | | | | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
| [Подпункт "а" пункта 2.8.4](#P218) | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2.1](#P60) Административного регламента | | | | Указываются основания такого вывода |
| [Подпункт "б" пункта 2.8.4](#P219) | Отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | | | Указываются основания такого вывода |
| Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений  в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию,  а также иная дополнительная информация при наличии) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  (при наличии)) | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |

Руководитель управления

разрешительной документации

в области строительства

И.М.ГРИГОРЬЕВА