



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)

ПРОТОКОЛ

заседания межведомственной рабочей группы по внедрению
клиентоцентричности в государственное управление

07.11.2024

№ 149-АХ

Москва

Председательствовал:

ХЕРСОНЦЕВ
Алексей Игоревич

— статс-секретарь — заместитель Министра
экономического развития Российской
Федерации

От участников
эксперимента
по апробации
инструментов,
обеспечивающих
внедрение принципов
клиентоцентричности
в государственном
управлении, АНО
«Аналитический центр
при Правительстве
Российской Федерации»,
федеральных органов
исполнительной власти:

В соответствии с прилагаемым списком

**I. О предложениях от субъектов Российской Федерации
по корректировке нормативных правовых актов, принятых
на федеральном уровне, в части государственных
и муниципальных услуг**

(Е.В. Гладышев, А.М. Вартанов)

1. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» АНО «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Аналитический центр) Гладышева Е.В.

2. Заслушали доклад начальника управления «Правила, стандарты и культура» центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Вартанова А.М.

3. Приняли к сведению информацию о предложениях от субъектов Российской Федерации по корректировке нормативных правовых актов, принятых на федеральном уровне, в части государственных и муниципальных услуг, в том числе государственных услуг (сервисов), получивших оценку «В» и «Г» по результатам самопроверки, проведенной согласно Методике проведения оценки уровня соответствия принципам и стандартам клиентоцентричности (далее – нормативные правовые акты, принятые на федеральном уровне).

**II. О внедрении принципов и стандартов клиентоцентричности
на ведомственном уровне**

(Е.В. Гладышев, А.М. Вартанов)

1. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Гладышева Е.В.

2. Заслушали доклад начальника управления «Правила, стандарты и культура» центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Вартанова А.М.

3. Приняли к сведению информацию об исполнении федеральными органами исполнительной власти мероприятий «дорожных карт» по внедрению принципов и стандартов клиентоцентричности.

III. О поэтапном внедрении фирменного стиля федерального проекта «Государство для людей» в федеральных органах исполнительной власти и субъектах Российской Федерации в 2025-2026 годах

(Е.В. Гладышев, К.А. Цветов)

1. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Гладышева Е.В.

2. Заслушали доклад заместителя руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Цветова К.А.

3. Приняли к сведению информацию об исполнении пилотными федеральными органами исполнительной власти и субъектами Российской Федерации «дорожной карты» внедрения фирменного стиля клиентоцентричности и поэтапном внедрении фирменного стиля клиентоцентричности в федеральных органах исполнительной власти и субъектах Российской Федерации в 2025–2026 годах.

IV. О модели типовой услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

(Е.В. Гладышев, Е.Б. Квашнина)

1. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Гладышева Е.В.

2. Заслушали доклад руководителя лаборатории пользовательского тестирования удобства пользования государственными услугами и сервисами в г. Липецке Квашниной Е.Б.

3. Приняли к сведению информацию о шаблоне модели типовой услуги на примере сертифицированной услуги Липецкой области «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

V. О рассмотрении «дорожной карты» по реализации жизненной ситуации «Многодетная семья»

(Е.В. Гладышев, А.А. Китаева)

1. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Гладышева Е.В.
2. Заслушали доклад руководителя проекта управления «Профиль клиента и реестр жизненных ситуаций» центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Китаевой А.А.
3. Приняли к сведению информацию о «дорожной карте» по реализации жизненной ситуации «Многодетная семья» в 2025 году.

Решили

1. Утвердить «дорожную карту» реализации жизненной ситуации «Многодетная семья» на 2025 год (приложение № 1).
2. Утвердить перечень федеральных органов исполнительной власти и субъектов Российской Федерации для обеспечения реализации внедрения фирменного стиля федерального проекта «Государство для людей» в 2025–2026 годах (приложение № 2).
3. Отметить неисполнение мероприятий «дорожных карт» внедрения стандартов клиентоцентричности Минспортом России, Росжелдором, Росрыболовством и Минпросвещения России.
4. Минспорту России, Росжелдору, Росрыболовству и Минпросвещения России обеспечить исполнение контрольных точек в системе мониторинга реализации «дорожных карт» Аналитического центра.

Срок – 15 ноября 2024 года.

5. Пилотным федеральным органам исполнительной власти и субъектам Российской Федерации (приложение № 3) обеспечить своевременное исполнение мероприятий «дорожной карты» внедрения фирменного стиля клиентоцентричности, а также завершение рекламной кампании федерального проекта «Государство для людей» до конца 2024 года.

6. Федеральным органам исполнительной власти рассмотреть модель типовой услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и направить свои предложения/замечания в Аналитический центр (приложение № 4).

Срок – 20 ноября 2024 года.

7. Высшим исполнительным органам субъектов Российской Федерации рассмотреть модель типовой услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и направить свои предложения/замечания в Аналитический центр (приложение № 4).

Срок – 20 ноября 2024 года.

8. Аналитическому центру:

разработать проект плана внесения изменений в нормативные правовые акты, принятые на федеральном уровне;

обеспечить согласование проекта плана внесения изменений в нормативные правовые акты, принятые на федеральном уровне, заинтересованными федеральными органами исполнительной власти и субъектами Российской Федерации.

Срок – до 29 ноября 2024 года.

Приложение: на 163 л. в 1 экз.

Руководитель федерального проекта
«Государство для людей»



А.И. Херсонцев

Приложение № 1
к протоколу заседания
межведомственной рабочей группы
по внедрению клиентоцентричности
в государственное управление
от 7 ноября 2024 г. №

**«Дорожная карта»
по развитию жизненной ситуации «Многодетная семья»**

№ п/п	Мероприятие	Дата окончания	Ответственный	Результат
1	Портальная форма услуги по установлению статуса многодетной семьи			
1.1	Направление информационного письма с описанием вариантов возможных подключений к форме услуги с описанием маппинга атрибутов заявления в тегах, передаваемых по универсальному виду сведений	20.11.2024	Минцифры России	Письмо направлено
1.2	Проработка с регионами вопроса подключения к портальной форме на ЕПГУ, разработанной Минцифры России для пилотных регионов (с возможностью выбора пользователем вида удостоверения), и формирования плана-графика подключения	15.12.2024	Минтруд России Минцифры России Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации	Список регионов для подключения к форме согласован План-график подключения
1.3	Доработка региональных ВИС для подключения к новой портальной форме	в соответствии с планом- графиком, указанным в п. 1	Субъекты РФ	Отчет о доработке ВИС
1.4	Вывод услуги по установлению статуса многодетной семьи (с возможностью выбора пользователем вида удостоверения) в продуктивную среду ЕПГУ	в соответствии с планом- графиком, указанным в п. 1	Минцифры России, Субъекты РФ	Открытие услуги для использования гражданами
2	Делегированное сканирование QR-кода удостоверения многодетного юридического лицом через МП ЕПГУ			
2.1	Утверждение НПА, регламентирующего работу сервиса Госкан, а также участие Системы взаимодействия с	01.12.2024	Минцифры России	Утвержденные НПА

№ п/п	Мероприятие	Дата окончания	Ответственный	Результат
	организациями коммерческого сектора (СВОКС) в механизме считывания QR-кода			
2.2	Разработка механизма делегированного сканирования ЮЛ QR-кода электронного удостоверения многодетной семьи	06.12.2024	Минцифры России	Отчет о разработке
2.3	Разработка ЕФТТ для получения ИС учреждения культуры результатов сканирования QR-кода через мобильное приложение «Госуслуги»	25.11.2024	Минцифры России Согласование- Минкультуры России, Минтруда России	ЕФТТ разработаны и согласованы Минкультуры России, Минтрудом России
2.4	Определение пилотного учреждения культуры для тестирования механизма делегированного сканирования	15.11.2024	Минкультуры России	Пилотное учреждение определено
2.5	Направление информационного письма в органы управления культуры субъектов РФ о необходимости подготовки учреждений культуры, не имеющих систем продажи билетов, к необходимости подготовки к сканированию электронных удостоверений многодетной семьи с использованием механизма делегированного сканирования (закупка смартфонов, регистрация юридических лиц на ЕПГУ, подготовка МЧД)	20.11.2024	Минкультуры России	Письмо направлено
2.6	Направление в подведомственные учреждения культуры и субъекты Российской Федерации методических рекомендаций с ЕФТТ по доработкам информационных систем учреждений культуры для обеспечения сканирования QR-кода электронного удостоверения мобильными устройствами с использованием приложения «Госуслуги»	25.11.2024	Минкультуры России	Методические рекомендации направлены
2.7	Доработки пилотной ИС учреждений культуры согласно направленным ЕФТТ Минцифры России	18.12.2024	Минкультуры России	Проведение тестирования механизма делегированного сканирования QR-кода с мобильного устройства и сохранение результата сканирования в ИС организации (пилотной ИС учреждения культуры)
2.8	Тестирование механизма сканирования информационной системой пилотных учреждений культуры QR-кода электронного удостоверения	22.12.2024	Минцифры России Пилотное учреждение культуры	Проведение тестирования механизма

№ п/п	Мероприятие	Дата окончания	Ответственный	Результат
2.9	Проведение интеграционного тестирования - завершение тестирования механизма делегированного сканирования с пилотным учреждением	24.12.2024	Минцифры России	Отчет об успешном тестировании
2.11	Направление инструкции по подключению учреждения культуры к механизму делегированного сканирования в адрес Минкультуры России	25.12.2024	Минцифры России	Инструкция направлена
2.10	Публикация механизма делегированного сканирования в открытой продуктивной среде	26.12.2024	Минцифры России	Открытие сервиса для поставщиков
2.12	Направление инструкции по подключению к механизму делегированного сканирования учреждений культуры до органов управления культуры субъектов РФ	15.01.2025	Минкультуры России	Инструкции направлены
2.13	Отчет о готовности использования механизма делегированного сканирования	01.03.2025	Минкультуры России Субъекты РФ	Направление отчета
2.14	Подключение учреждений культуры, имеющих информационную систему продажи билетов к механизму сканирования QR-кода электронного удостоверения сканерами касс	31.03.2025	Минкультуры России Субъекты РФ	Отчет о подключении учреждений культуры, использующих СВОКС с целью подтверждения статуса отнесения лица к многодетной семье
3	Совмещение технологии «доверенное фото» с электронным удостоверением многодетной семьи			
3.1	Подготовка и утверждение НПА для совмещения цифрового удостоверения многодетной семьи с технологией доверенного фото	01.12.2024	Минцифры России	Утвержденные НПА
3.2	Реализация совмещения электронного удостоверения многодетной семьи с технологией доверенного фото	31.03.2025 (4 месяца с даты исполнения п. 3.1)	Минцифры России	Доработанный сервис открыт для граждан
4	Обеспечение сканирования QR-кода специальными техническими устройствами, пилотирование технологии в учреждениях культуры с сохранением результатов сканирования ИС учреждения культуры			
4.1	Принятие постановления Правительства РФ «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 "О мерах социальной поддержки многодетных семей" об утверждении Порядка и условий участия организаций культуры, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти и других федеральных органов в предоставлении права на бесплатное посещение музеев, парков культуры и отдыха, выставок на территории Российской Федерации	31.03.2025	Минкультуры России	Утверждение НПА, регламентирующего возможность получения информации о статусе многодетности в порядке, утвержденным п.3 распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.06.2024 № 1725-р и в порядке, утвержденным приказом от 27.09.2024 № 513 Минтруда России

№ п/п	Мероприятие	Дата окончания	Ответственный	Результат
	многодетными семьями, независимо от их места жительства			
4.2	Разработка ЕФТТ для получения ИС учреждения потребителя результатов сканирования QR-кода через специальные технические устройства (сканеры касс)	10.04.2025	Минцифры России Согласование – Минкультуры России	ЕФТТ разработаны
4.3	Разработка требований к сканерам касс для обеспечения работоспособности сканирования QR-кода электронного удостоверения	15.04.2024	Минцифры России Согласование – Минкультуры России	ЕФТТ разработаны
4.4	Направление в подведомственные учреждения культуры и субъекты Российской Федерации методических рекомендаций с ЕФТТ по доработкам информационных систем учреждений культуры для обеспечения сканирования QR-кода электронного удостоверения сканерами касс, требований к сканерам касс	17.04.2025	Минкультуры России	Методические рекомендации направлены
4.5	Доработки пилотной ИС учреждений культуры согласно направленным ЕФТТ Минцифры России	12.05.2025	ООО «Инфотех»	Отчет о доработке ИС
4.6	Тестирование механизма сканирования информационной системой пилотных учреждений культуры QR-кода электронного удостоверения	30.05.2025	Минцифры России Пилотное учреждение культуры	Проведено тестирование сканирования QR-кода ПО кассы пилотного учреждения культуры в закрытой продуктивной среде
4.7	Тестирование в закрытой продуктивной среде сканирования QR-кода электронного удостоверения сканерами касс с пилотной ИС	03.06.2025	Минцифры России	Проведено тестирование сканирования QR-кода ПО кассы пилотного учреждения культуры в закрытой продуктивной среде
4.8	Вывод в открытую продуктивную среду механизма сканирования QR-кода электронного удостоверения сканерами касс в учреждениях культуры, имеющих информационную систему продажи билетов	04.06.2025	Минцифры России	Открытие сервиса для поставщиков
4.9	Направление инструкции по подключению учреждения культуры к API для работы со сканерами касс в учреждениях культуры, имеющих информационную систему продажи билетов в адрес Минкультуры России	09.06.2025	Минцифры России	Инструкции направлены
4.10	Публикация инструкции по подключению потребителей к API для работы со сканерами касс	09.06.2025	Минцифры России	Инструкция опубликована для публичного использования заинтересованными потребителями

№ п/п	Мероприятие	Дата окончания	Ответственный	Результат
4.11	Направление инструкции по подключению учреждения культуры к АРІ для работы со сканерами касс в учреждениях культуры, имеющих информационную систему продажи билетов до органов управления культуры субъектов РФ	11.06.2025	Минкультуры России	Инструкции направлены
4.12	Подключение учреждений культуры, имеющих информационную систему продажи билетов к механизму сканирования QR-кода электронного удостоверения сканерами касс	30.06.2025	Минкультуры России Субъекты РФ	Отчет о подключении
5	Обеспечение продажи авиабилета по специальному (субсидированному) тарифу для граждан, относящихся к многодетным семьям			
5.1	Направление ЕФТТ на доработку информационных систем пилотных авиакомпаний, выполняющих субсидированные авиаперевозки	20.11.2024* При условии согласования РЗ к витрине до 31.10.2024 г.	Минтранс России	ЕФТТ разработаны и направлены
5.1.1	Разработка регламентированного запроса к витрине сведений о многодетных семьях ГИС ЕЦП для передачи информации о льготном статусе многодетной семьи в АИС УЛСП	28.10.2024 При условии согласования РЗ до 21.10.2024 Выполнено	СФР Минтранс России	Регламентированный запрос разработан
5.2	Утверждение перечня авиакомпаний, осуществляющих продажи билетов по субсидированным тарифам и готовых принять участие в эксперименте	29.11.2024	Минтранс России	Официальные письма об участии в Эксперименте направлены в Минтранс России
5.3	Доработка автоматизированной информационной системы управления льготными и субсидированными перевозками (АИС УЛСП) для взаимодействия с витриной сведений о многодетных семьях	16.12.2024	Минтранс России	Отчет о доработках
5.4	Доработки информационных систем пилотных авиакомпаний для подтверждения льготного статуса многодетной семьи путем информационного взаимодействия между ИС авиакомпаний, ИС Минтранса России и витриной сведений о многодетных семьях	01.04.2025	Авиакомпании, осуществляющие продажи билетов по субсидированным тарифам, направившие официальные письма о присоединении к	Отчет о доработках

№ п/п	Мероприятие	Дата окончания	Ответственный	Результат
			эксперименту, – участники пилотного проекта Минтранс России (методическое сопровождение)	
5.5	Вывод в продуктивную среду доработанных ИС пилотных авиакомпаний и Минтранса России для реализации возможности покупки авиабилета по субсидированному тарифу для многодетных семей-участников фокус-групп с сохранением процедуры предъявления бумажной формы удостоверения многодетной семьи	30.05.2025	Минтранс России Авиакомпаний, осуществляющие продажи билетов по субсидированным тарифам, направившие официальные письма о присоединении к эксперименту, – участники пилотного проекта	Отчет о открытии сервиса для фокус-группы
5.6	Апробация работы систем на фокус-группах и вывод всех систем в общедоступный контур	10.11.2025	Авиакомпаний, осуществляющие продажи билетов по субсидированным тарифам, направившие официальные письма о присоединении к эксперименту, – участники пилотного проекта Минтранс России	Отчет об открытии сервиса в пилотных авиакомпаниях
5.7	Вывод систем всех авиакомпаний, оказывающих субсидированные авиаперевозки, в общедоступный контур с возможностью цифрового подтверждения права	15.12.2026	Авиакомпаний, осуществляющие продажи билетов	Отчет об открытии сервиса во всех авиакомпаниях, оказывающих субсидированные авиаперевозки для

№ п/п	Мероприятие	Дата окончания	Ответственный	Результат
	пассажира (категории «член многодетной семьи») на приобретение билета на воздушном транспорте по специальному (субсидированному) тарифу без предъявления любой формы удостоверения многодетной семьи		по субсидированным тарифам	многодетных семей
6	Обеспечение продажи льготных билетов на пригородном железнодорожном сообщении для льготной категории «многодетная семья» (в случае наличия данной льготы соответствии с законодательством субъекта РФ)			
6.1	Направление ЕФТТ на доработку информационных систем пригородных пассажирскими компаний для обеспечения возможности онлайн продажи льготного билета для многодетных семей для проезда на пригородном железнодорожном сообщении	20.11.2024* При условии согласования РЗ к витрине до 31.10.2024 г.	Минтранс России	ЕФТТ разработаны и направлены
6.2	Доработка автоматизированной информационной системы управления льготными и субсидированными перевозками (АИС УЛСП) для взаимодействия с витриной сведений о многодетных семьях для передачи информации о льготном статусе многодетной семьи в информационные системы, цифровые сервисы и витрины продаж, позволяющие оформлять онлайн проездные документы на пригородное железнодорожное сообщение пилотных регионов	16.12.2024	Минтранс России	Отчет о доработках
6.3	Доработка информационных систем, цифровых сервисов и витрин продаж для обеспечения возможности онлайн продажи льготного билета для многодетных семей для проезда на пригородном железнодорожном сообщении выбранных пилотных регионов			
6.3.1	Доработка и готовность одного цифрового канала продаж пригородных проездных документов	16.12.2024	ООО «РЖД – Цифровые пассажирские решения» Пригородные пассажирские компании пилотных регионов Минтранс России	Отчет о доработках
6.3.2	Доработка и готовность дополнительных цифровых каналов продаж пригородных проездных документов	31.03.2025	ООО «РЖД – Цифровые пассажирские решения» Пригородные пассажирские компании пилотных регионов Минтранс России	Отчет о доработках

№ п/п	Мероприятие	Дата окончания	Ответственный	Результат
6.4	Формирование фокус-групп по выбранным регионам пилотного проекта, направление информационных материалов по участию в эксперименте гражданам из состава многодетных семей, направление информации о сформированных фокус-группах с перечнями участников (с соблюдением законодательства в сфере защиты персональных данных) для настройки витрин продаж в адрес ООО «РЖД – Цифровые пассажирские решения»	10.12.2024	РОИВ	Отчет о формировании фокус-групп
6.5	Реализация возможности для граждан, входящих в состав фокус-групп, покупки льготного билета для многодетных семей онлайн для проезда на пригородном железнодорожном сообщении			
6.5.1	В одном из цифровых каналов продаж пригородных проездных документов	25.12.2024	ООО «РЖД – Цифровые пассажирские решения» Пригородные пассажирские компании пилотных регионов Минтранс России	Отчет об открытии сервиса для граждан
6.5.2	В дополнительных цифровых каналах продаж пригородных проездных документов	10 календарных дней с момента исполнения п. 6.3.2 (планово 10.04.2025)	ООО «РЖД – Цифровые пассажирские решения» Пригородные пассажирские компании пилотных регионов Минтранс России	Отчет об открытии сервиса для граждан
6.6	Разработка архитектурного решения для обеспечения возможности офлайн продажи льготного билета для многодетных семей для проезда на поездах пригородного сообщения	06.12.2024	Минтранс России, ОАО «РЖД» и его дочерние взаимозависимые общества (по согласованию), СФР	Архитектурное решение разработано и согласовано с Минтрудом России
6.7	Разработка плана мероприятий по реализации «офлайн решения» для продажи льготных билетов для многодетных семей для проезда на пригородном железнодорожном сообщении (в рамках эксперимента)	31.01.2025	Минтруд России, СФР, Минтранс России, ОАО «РЖД» и его дочерние взаимозависимые общества (по согласованию)	План мероприятий разработан и вынесен на утверждение МРГ

№ п/п	Мероприятие	Дата окончания	Ответственный	Результат
7	Оказание мер поддержки, перечисленных пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 г. №63 без запроса любой формы удостоверения многодетной семьи			
7.1	Формирование свода по процессам оказания мер поддержки, перечисленных в пункте 6 Указа Президента Российской Федерации от 23.01.2024 г. №63 в отношении запроса у заявителя удостоверения многодетной семьи	10.02.2025	Аналитический центр	Сформированный свод с указанием регионов, мер поддержки и указанием, запрашивается ли для предоставления услуги удостоверение многодетной семьи
7.2	Направление информационного письма в субъекты РФ по получению статуса многодетной семьи посредством СМЭВ-взаимодействия (в том числе письма в региональные органы в сфере здравоохранения), с необходимостью представить ответ о готовности к переходу и их срокам, и предложениям к РЗ	25.03.2025	Минтруд России	Информационное письмо с рекомендациями по отказу запроса у заявителя любой формы удостоверения многодетной семьи и получением подтверждения статуса многодетной семьи путем СМЭВ-запросов

ЕФТТ – единые функциональные технические требования

НПА – нормативный правовой акт

СВОКС – Система взаимодействия с организациями коммерческого сектора

СМЭВ – система межведомственного электронного документооборота

ИС – информационные системы

ВИС – ведомственные информационные системы

Приложение № 2
к протоколу заседания
межведомственной рабочей группы
по внедрению клиентоцентричности
в государственное управление
от 7 ноября 2024 г. №

**Перечень федеральных органов исполнительной власти и субъектов
Российской Федерации для обеспечения реализации внедрения
фирменного стиля федерального проекта «Государство для людей»
в 2025–2026 годах**

Внедрение фирменного стиля клиентоцентричности в 2025 году

Федеральные органы исполнительной власти

- 1 ГФС России
- 2 Казначейство России
- 3 МВД России
- 4 МИД России
- 5 Минвостокразвития России
- 6 Минкультуры России
- 7 Минобороны России
- 8 Минобрнауки России
- 9 Минприроды России
- 10 Минпромторг России
- 11 Минпросвещения России
- 12 Минсельхоз России
- 13 Минспорт России
- 14 Минстрой России
- 15 Минтранс России
- 16 Минтруд России
- 17 Минфин России
- 18 Минцифры России
- 19 Минэкономразвития России
- 20 Минэнерго России

- 21 Минюст России
- 22 МЧС России
- 23 Росздравнадзор
- 24 Росавиация
- 25 Росавтодор
- 26 Росалкогольрегулирование
- 27 Росархив

Субъекты Российской Федерации

- 1 Алтайский край
- 2 Амурская область
- 3 Архангельская область
- 4 Астраханская область
- 5 Белгородская область
- 6 Брянская область
- 7 Владимирская область
- 8 Волгоградская область
- 9 Вологодская область
- 10 Воронежская область
- 11 Еврейская автономная область
- 12 Забайкальский край
- 13 Ивановская область
- 14 Иркутская область
- 15 Кабардино-Балкарская Республика
- 16 Калининградская область
- 17 Калужская область
- 18 Камчатский край
- 19 Карачаево-Черкесская Республика
- 20 Кемеровская область - Кузбасс
- 21 Кировская область
- 22 Костромская область
- 23 Краснодарский край
- 24 Красноярский край

- 25 Курганская область
- 26 Курская область
- 27 Ленинградская область
- 28 Магаданская область
- 29 Москва
- 30 Московская область
- 31 Мурманская область
- 32 Ненецкий автономный округ
- 33 Новгородская область
- 34 Новосибирская область
- 35 Омская область
- 36 Оренбургская область
- 37 Орловская область
- 38 Пензенская область
- 39 Пермский край
- 40 Приморский край
- 41 Псковская область

Внедрение фирменного стиля клиентоцентричности в 2026 году

Федеральные органы исполнительной власти

- 1 Росводресурсы
- 2 Росгидромет
- 3 Росжелдор
- 4 Росимущество
- 5 Рослесхоз
- 6 Росморречфлот
- 7 Роснедра
- 8 Рособрнадзор
- 9 Роспатент
- 10 Роспотребнадзор
- 11 Росприроднадзор
- 12 Росрезерв

- 13 Росрыболовство
- 14 Россотрудничество
- 15 Росстандарт
- 16 Росстат
- 17 Ростехнадзор
- 18 Роструд
- 19 Росфинмониторинг
- 20 ФАДН России
- 21 ФАС России
- 22 Федеральная пробирная палата
- 23 ФМБА России
- 24 ФНС России
- 25 ФСИН России
- 26 ФССП России
- 27 ФТС России

Субъекты Российской Федерации

- 1 Республика Адыгея (Адыгея)
- 2 Республика Башкортостан
- 3 Республика Бурятия
- 4 Республика Дагестан
- 5 Республика Ингушетия
- 6 Республика Калмыкия
- 7 Республика Карелия
- 8 Республика Коми
- 9 Республика Крым
- 10 Республика Марий Эл
- 11 Республика Мордовия
- 12 Республика Саха (Якутия)
- 13 Республика Северная Осетия - Алания
- 14 Республика Татарстан (Татарстан)
- 15 Республика Тыва
- 16 Республика Хакасия

- 17 Ростовская область
- 18 Рязанская область
- 19 Самарская область
- 20 Саратовская область
- 21 Сахалинская область
- 22 Свердловская область
- 23 Севастополь
- 24 Смоленская область
- 25 Ставропольский край
- 26 Тамбовская область
- 27 Тверская область
- 28 Томская область
- 29 Тульская область
- 30 Тюменская область
- 31 Удмуртская Республика
- 32 Ульяновская область
- 33 Хабаровский край
- 34 Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
- 35 Челябинская область
- 36 Чеченская Республика
- 37 Чувашская Республика - Чувашия
- 38 Чукотский автономный округ
- 39 Ямало-Ненецкий автономный округ
- 40 Ярославская область

Приложение № 3
к протоколу заседания
межведомственной рабочей группы
по внедрению клиентоцентричности
в государственное управление
от 7 ноября 2024 г. №

**Участники пилотной апробации внедрения фирменного стиля
клиентоцентричности**

1. Минздрав России
2. Ространснадзор
3. Россельхознадзор
4. Роскомнадзор
5. Росаккредитация
6. Росреестр
7. Росмолодежь
8. Правительство Липецкой области
9. Правительство Нижегородской области
10. Правительство Санкт-Петербурга
11. Правительство Республики Алтай

Приложение № 4

к протоколу заседания межведомственной рабочей группы по внедрению клиентоцентричности
в государственное управление от 7 ноября 2024 г. №

**ЭТАЛОННЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"
НА ТЕРРИТОРИИ (указывается наименование единицы
территориального деления, на которой орган
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного
самоуправления предоставляет государственную
и муниципальную услугу)**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной и муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления (далее - уполномоченный орган) полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (далее - услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

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

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

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

1.4. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется заявителю в

соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.5. Вариант предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

Раздел II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

Наименование государственной (муниципальной) услуги

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

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

2.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется (указать наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления).

Предоставление государственной (муниципальной) услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром.

Многофункциональный центр (указать "вправе принять" или "не вправе принимать" в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром) решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и прилагаемых к нему документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

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

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

выдавшего документ;

б) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

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

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

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

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

2.5. Результат предоставления услуги получается заявителем по его выбору одним из следующих способов:

1) непосредственно в уполномоченном органе при личном приеме или посредством почтового отправления;

2) в многофункциональном центре (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Административного регламента);

3) в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал);

4) с использованием государственной информационной системы обеспечения

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

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, в единой информационной системе жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.6. Срок предоставления услуги составляет не более трех рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к заявлению документов в уполномоченный орган.

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

Максимальный срок предоставления услуги определяется для каждого варианта услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (указывается сайт уполномоченного органа), а также на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>), региональном портале (указать адрес официального сайта).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной (муниципальной) услуги**

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной
(муниципальной) услуги**

2.10. Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
государственной (муниципальной) услуги,
и способы ее взимания**

2.11. Предоставление услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина (плата) не взимается.

2.12. Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно размещается на информационных стендах, официальных сайтах уполномоченных органов в сети Интернет, Едином портале.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной (муниципальной) услуги
и при получении результата предоставления государственной
(муниципальной) услуги**

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной (муниципальной) услуги**

2.14. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, представленных заявителем в уполномоченный орган многофункциональный центр осуществляется в день его поступления.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги или уведомлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале, региональном портале.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

Центральный вход в здание уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

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

В залах ожидания уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги

2.16. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме,

своевременности предоставления услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, отсутствии пошлины за предоставление услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на Едином портале и Региональном портале.

2.17. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

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

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

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

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

2.18. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

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

проведение обучения сотрудников особенностям предоставления услуги.

2.19. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган (указать наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) или в многофункциональном центре;

2) по телефону в уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);

на региональном портале (указать адрес официального сайта);

на официальном сайте уполномоченного органа (указать адрес официального сайта);

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

2.20. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении услуги;

адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа (структурных подразделений уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги и о результатах предоставления услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

2.21. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам, в том числе предоставляют заявителю полную информацию о всей процедуре получения услуги и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Правила предоставления консультации специалистом (скрипты) предусматривают использование следующих элементов разговора:

приветствие;

- выявление потребности;
- консультация по сбору документов;
- консультация по процедуре и срокам предоставления услуги;
- консультация по способам предоставления результатов;
- завершение общения.

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.22. При подаче заявления в ходе личного посещения заявителю обеспечивается предоставление информации:

- о возможности выбора канала для получения уведомления об изменении статуса оказания услуги;
- о предстоящих шагах и действиях, которые он должен совершить на каждом шаге при получении услуги и сроках для совершения таких действий;
- о возможности оценки удобства и понятности процедуры получения услуги либо соответствующего этапа получения услуги после завершения личного посещения.

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

**предоставления государственной (муниципальной) услуги
в многофункциональных центрах, особенности предоставления
государственной (муниципальной) услуги в электронной форме**

2.23. Необходимой и обязательной услугой для предоставления услуги является услуга, предусмотренная пунктом 25 перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2022, N 29, ст. 5507), а именно, проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования.

2.24. Услуга по проведению кадастровых работ осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение кадастровых работ.

Размер и порядок взимания платы за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключаемым в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.25. Перечень информационных систем, используемых для предоставления услуги: Единый портал, региональный портал, ГИСОГД, единая информационная система жилищного строительства.

2.26. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

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

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в [подпункте "в"](#) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

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

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

2.28. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

2.29. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется на Едином портале, региональном портале, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений.

При формировании заявлений заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлениям о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлениям о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявлениям об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства.

2.30. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги, представленного посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги, представленного на бумажном носителе, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.31. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

2.32. С использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в уполномоченный орган, многофункциональный центр для подачи заявления о предоставлении услуги;

формирование заявления о предоставлении услуги;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе предоставления услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

подача жалобы на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его территориальных органов и (или) их должностных лиц.

**Раздел III. Состав, последовательность
и сроки выполнения административных процедур, требования
к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме, а также
особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах**

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

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

3.2. Вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

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

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

3.6. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о предоставлении услуги без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению N 11 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении услуги без рассмотрения уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о предоставлении услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении услуги без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в приложении N 12 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении услуги без рассмотрения.

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

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.7. Вариант предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной (муниципальной) услуги

Вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8. Максимальный срок предоставления услуги составляет три рабочих дня и исчисляется со дня получения уполномоченным органом заявления о предоставлении услуги, независимо от способа его подачи.

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

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

3.9. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемых к нему документов одним из следующих способов:

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

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной

информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление 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 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года 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";

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

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

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

3.10. Подача запроса о предоставлении услуги, а также получение результата услуги возможны по предварительной записи, осуществляемой посредством Единого портала, телефонной связи либо при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, многофункциональный центр.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа, многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время на основе графика запланированного времени приема заявителей с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, номере кабинета, в который следует обратиться.

Сразу после записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо предоставить при подаче заявления.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала заявителю направляется уведомление о записи на прием, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

При записи на личное посещение заявителю обеспечивается возможность запросить напоминание о предстоящей записи.

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

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства. В случае его представления при личном посещении, указанное заявление заполняется сотрудником, принимающим заявление, за исключением фамилии, имени, отчества и собственноручной подписи заявителя.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

д) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких

здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

е) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.12. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом 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:

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

б) разрешение на строительство;

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

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

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти,

выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

ж) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

3.13. Документы, указанные в подпунктах "а", "в", "г" пункта 3.12 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.14. В случае представления заявления в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах "г" - "д" пункта 3.11 и подпунктах "в" - "д" пункта 3.12 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

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

3.16. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 3.11 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 3.11 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 3.11 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 3.11 настоящего Административного регламента.

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

а) заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 3.11 настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.18. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Административному регламенту, с разъяснением причин отказа.

3.19. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган.

3.20. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за получением услуги.

3.21. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.22. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, направленные в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.23. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента.

3.24. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.25. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 3.12 настоящего Административного регламента.

3.26. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.27 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.27. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления 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

(указывается наименование государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления организации, в который направляется запрос и в распоряжении которых находятся указанные документы);

б) разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в (указывается наименование государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления организации, в который направляется запрос и в распоряжении которых находятся указанные документы);

в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в (указывается наименование государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления организации, в который направляется запрос и в распоряжении которых находятся указанные документы);

г) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в (указывается наименование государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления организации, в который направляется запрос и в распоряжении которых находятся указанные документы);

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в (указывается наименование государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления организации, в который направляется запрос и в

распоряжении которых находятся указанные документы);

е) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в (указывается наименование государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления организации, в который направляется запрос и в распоряжении которых находятся указанные документы);

ж) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в (указывается наименование государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления организации, в который направляется запрос и в распоряжении которых находятся указанные документы).

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

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

наименование государственной (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 государственной (муниципальной) услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

3.28. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.12 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в пункте 3.27 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.29. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на

бумажном носителе:

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

2) 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 пунктом 3.12 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.27 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.30. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.31. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента.

3.32. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

3.33. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в пунктах 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.34. Должностное лицо ответственного структурного подразделения в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для

размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

3.36. Критериями принятия решения о предоставлении услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктами "г" - "е" пункта 3.11, пунктом 3.12 настоящего Административного регламента;

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

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

6) разрешение на строительство выдано уполномоченным органом.

3.37. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г" - "е" пункта 3.11, пунктом 3.12 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

3.38. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.39. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении услуги).

3.40. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в приложении N 5 к настоящему Административному

регламенту, с разъяснением причин отказа.

3.41. Решение о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

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

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

3.43. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.44. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.45. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.46. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает трех дней со дня поступления заявления.

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

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

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

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной

квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.49. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.50. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.51. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.52. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.12 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.53. Срок предоставления заявителю результата услуги не превышает трех рабочих дней со дня поступления заявления.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.54. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.55. Срок предоставления услуги составляет не более трех рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

3.56. Регистрация заявления, представленного заявителем в уполномоченный орган, многофункциональный центр осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

3.57. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет три рабочих дня и исчисляется со дня получения уполномоченным органом заявления о предоставлении услуги, независимо от способа его подачи.

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

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

3.58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению N 9 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов:

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

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление 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 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года 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";

г) с использованием ГИСОГД с функциями автоматизированной информационно-

аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

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

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

3.59. Подача запроса о предоставлении услуги, а также получение результата услуги возможны по предварительной записи, осуществляемой посредством Единого портала, телефонной связи либо при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, многофункциональный центр.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа, многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время на основе графика запланированного времени приема заявителей с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, номере кабинета, в который следует обратиться.

Сразу после записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо предоставить при подаче заявления.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала заявителю направляется уведомление о записи на прием, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

При записи на личное посещение заявителю обеспечивается возможность запросить напоминание о предстоящей записи.

3.60. Исчерпывающий перечень документов в случае представления заявления о выдаче дубликата:

а) заявление о выдаче дубликата. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, в

единой информационной системе жилищного строительства указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства. В случае его представления при личном посещении, указанное заявление заполняется сотрудником, принимающим заявление, за исключением фамилии, имени, отчества и собственноручной подписи заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.61. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 3.60 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 3.53 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 3.60 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 3.60 настоящего Административного регламента.

3.62. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

3.63. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.64. Заявление, направленное на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимается должностными лицами структурного

подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.65. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.66. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.67. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.68. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.69. Критерием принятия решения о предоставлении услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

3.71. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении услуги) или решение об отказе в выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно приложению N 10 (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении услуги), с разъяснением причин отказа.

3.72. Решение о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

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

3.74. Критерием для отказа в предоставлении услуги является несоответствие

заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.75. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги не может превышать три рабочих дня со дня поступления заявления.

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

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

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

3.79. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает трех дней со дня поступления заявления.

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

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

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

1) на бумажном носителе;

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

3.82. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

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

3.84. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале,

региональном портале, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

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

3.86. Срок предоставления заявителю результата услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает трех рабочих дней.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.87. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.88. Срок предоставления услуги составляет не более трех рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

3.89. Регистрация заявления, представленного заявителем в уполномоченный орган, многофункциональный центр осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

3.90. Максимальный срок предоставления услуги составляет три рабочих дня и исчисляется со дня получения уполномоченным органом заявления о предоставлении услуги, независимо от способа его подачи.

Результатом предоставления услуги является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- 4) предоставление результата услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

3.91. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений (далее в настоящем подразделе - заявление).

3.92. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

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

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года 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";

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

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

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

3.93. Подача запроса о предоставлении услуги, а также получение результата услуги возможны по предварительной записи, осуществляемой посредством Единого портала, телефонной связи либо при личном обращении заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию, многофункциональный центр.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время на основе графика запланированного времени приема заявителей с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, номере кабинета, в который следует обратиться.

Сразу после записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо предоставить при подаче заявления.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала заявителю направляется уведомление о записи на прием, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

При записи на личное посещение заявителю обеспечивается возможность запросить напоминание о предстоящей записи.

3.94. Исчерпывающий перечень документов в случае представления заявления о внесении изменений:

а) заявление о внесении изменений. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства. В случае его представления при личном посещении, указанное заявление заполняется сотрудником, принимающим заявление, за исключением фамилии, имени, отчества и собственноручной подписи заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах "г" - "е" пункта 3.11, в подпунктах "а" - "д", "ж" пункта 3.12 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ.

3.95. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 3.94 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 3.94 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 3.94 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 3.94 настоящего Административного регламента.

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

а) заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 3.94 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия

представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.97. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.94 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Административному регламенту, с разъяснением причин отказа.

3.98. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.94 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган.

3.99. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.94 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за получением услуги.

3.100. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.101. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.94 настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.94 настоящего Административного регламента, направленные в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.94 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.102. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.94 настоящего Административного регламента.

3.103. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.94 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.104. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.105. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.94 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.106. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.94 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.107. Критериями принятия решения о предоставлении услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления услуги документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3.94 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3.108. Критериями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления услуги документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3.94 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

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

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

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

установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.109. По результатам проверки заявления и документа, а также документов, предусмотренных пунктом 3.93 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.110. Результатом административной процедуры по принятию решения о представлении (об отказе в представлении) услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении услуги).

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе оформляется по рекомендуемой форме, приведенной в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту, с разъяснением причин отказа.

3.111. Решение о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа.

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

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

3.114. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.93 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.115. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.93 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.116. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.93

настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.117. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает трех рабочих дней со дня получения заявления.

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

3.118. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

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

1) на бумажном носителе;

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

3.120. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.121. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.93 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.122. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.93 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении не был указан иной способ.

3.123. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.93 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр,

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.124. Срок предоставления заявителю результата услуги не превышает трех рабочих дней со дня получения заявления.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.125. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.126. Срок предоставления услуги составляет не более трех рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

3.127. Регистрация заявления, представленного заявителем в уполномоченный орган, многофункциональный центр осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

3.128. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет три рабочих дня и исчисляется со дня получения уполномоченным органом заявления о предоставлении услуги, независимо от способа его подачи.

Результатом предоставления услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.129. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) предоставление результата услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

3.130. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление).

3.131. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно Приложению N 7 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

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

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление 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 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование

которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года 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";

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

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

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

3.132. Подача запроса о предоставлении услуги, а также получение результата услуги возможны по предварительной записи, осуществляемой посредством Единого portalа, телефонной связи либо при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, многофункциональный центр.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала, телефонной связи либо путем личного обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема, возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

При определении времени приема по телефону сотрудник назначает время на основе графика запланированного времени приема заявителей с учетом времени, удобного заявителю. Заявителю сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени подачи заявления, номере кабинета, в который следует обратиться.

Сразу после записи на личное посещение заявителю сообщается перечень документов, которые необходимо предоставить при подаче заявления.

При осуществлении предварительной записи посредством Единого портала заявителю направляется уведомление о записи на прием, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

При записи на личное посещение заявителю обеспечивается возможность запросить напоминание о предстоящей записи.

3.133. Исчерпывающий перечень документов 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, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале, в ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства. В случае его представления при личном посещении, указанное заявление заполняется сотрудником, принимающим заявление, за исключением фамилии, имени, отчества и собственноручной подписи заявителя;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В

случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, с использованием ГИСОГД, в единой информационной системе жилищного строительства, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.134. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 3.133 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 3.133 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктом "в" пункта 3.133 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "в" пункта 3.133 настоящего Административного регламента.

3.135. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

3.136. Возможность получения услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.137. Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД, единой информационной системы жилищного строительства регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной

электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.138. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.139. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.140. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.141. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

3.142. В рамках рассмотрения документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.143. Критериями принятия решения о предоставлении услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

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

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

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

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

3.144. По результатам проверки документов, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.145. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении услуги) или подписание решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по рекомендуемой форме согласно

приложению N 8 (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении услуги), с разъяснением причин отказа.

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

3.146. Решение о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

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

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

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

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

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

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

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

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

1) на бумажном носителе;

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

3.139. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

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

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

3.142. При подаче заявления через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.143. Срок предоставления заявителю результата услуги не превышает трех рабочих дней со дня поступления заявления.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.144. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.145. Срок предоставления услуги составляет не более трех рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре

3.146. Регистрация заявления, представленного заявителем в уполномоченный орган, многофункциональный центр осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления посредством Единого портала, регионального портала, ГИСОГД или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, утверждаемых руководителем уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги);

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

4.4. Уполномоченным органом обеспечивается возможность оставить обратную связь об услуге в точке получения услуги, а также сбор обратной связи о процессе предоставления услуги от сотрудников, непосредственно предоставляющих ее в точке личного посещения, и передача такой обратной связи в орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

Способы оставления заявителями предложений и обратной связи об услуге, а также порядок рассмотрения таких предложений и обратной связи заявителей и их применения для целей реинжиниринга услуги, периодичность, с которой услуга проверяется на соответствие потребностям клиентов и при необходимости направляется на реинжиниринг, устанавливаются актом уполномоченного органа.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа (организации),
предоставляющего государственную (муниципальную) услугу,
а также их должностных лиц, государственных
(муниципальных) служащих**

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

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

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

в уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

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

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

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

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб

должностные лица.

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

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

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом N 210-ФЗ;

постановлением (указывается нормативный правовой акт об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
---------------	---

1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

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

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

	индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о земельном участке

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

4. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства

(при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места
(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 - 2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
6.1.2.1			
6.2. Подтверждаю наличие:			
6.2.1		согласия застройщика	
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
	На осуществление государственной регистрации права собственности:		
6.3.1		застройщика	
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	

6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
	В отношении:	
6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, 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	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического		

	надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
--	--	--	--

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в ГИСОГД	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	
Согласен получать уведомления о ходе рассмотрения заявления:	
по номеру телефона	
по электронной почте	

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при
наличии))

предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

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

В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3.2	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

4. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о земельном участке

5.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение	Номер	Дата
---	--	-------	------

	на ввод объекта в эксплуатацию	документа	документ а

7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места
(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 - 2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
7.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
7.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
7.1.2.1			
7.2. Подтверждаю наличие:			
7.2.1		согласия застройщика	
7.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
	На осуществление государственной регистрации права собственности:		
7.3.1		застройщика	
7.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
7.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
	В отношении:		

7.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения
7.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
7.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:		

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

N	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной		

	власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
--	---	--	--

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в ГИСОГД	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	
Согласен получать уведомления о ходе рассмотрения заявления:	
по номеру телефона	
по электронной почте	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального
предпринимателя) - для
физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН,
ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

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

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

Н пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 3.17, подпункт "а" пункта 3.96	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 3.17, подпункт	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в	Указываются основания такого вывода

"б" пункта 3.96	интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	
подпункт "в" пункта 3.17, подпункт "в" пункта 3.96	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 3.11, подпунктами "а" - "в" пункта 3.94 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт "г" пункта 3.17, подпункт "г" пункта 3.96	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "д" пункта 3.17, подпункт "д" пункта 3.96	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт "е" пункта 3.17, подпункт "е" пункта 3.96	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 3.17, подпункт "ж" пункта 3.96	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года 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:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(при наличии))

Дата

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального
предпринимателя) - для
физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН,
ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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

по результатам рассмотрения заявления _____ N принято
от _____ решение
(дата и номер регистрации)

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

N пункта	Наименование основания для отказа в выдаче	Разъяснение причин
----------	--	--------------------

Административного регламента	разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 3.37	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г" - "е" пункта 3.11, пунктом 3.12 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 3.37	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 3.37	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 3.37	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 3.37	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям,	Указываются основания такого вывода

	установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	
--	--	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно

информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

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

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

по результатам рассмотрения заявления _____ N принято
от _____ решение
(дата и номер регистрации)

об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 3.108	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом "г" пункта 3.94 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 3.108	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	Указываются основания такого вывода

	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	
подпункт "в" пункта 3.108	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 3.108	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 3.108	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно _____

информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

"__" _____ 20__ г.

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

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

1. Сведения о застройщике

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

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

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

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
--	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в ГИСОГД	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	
Согласен получать уведомления о ходе рассмотрения заявления:	
по номеру телефона	
по электронной почте	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального
предпринимателя) - для
физического лица, полное
наименование застройщика,

ИНН, ОГРН - для юридического
лица,

почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

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

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

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в

разрешении на ввод объекта в эксплуатацию _____ N _____ принят
от _____ (дата и номер регистрации) о

решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в
эксплуатацию.

Н пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 3.144	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 3.144	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:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)		
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата		

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

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

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер	

	индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1			

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в ГИСОГД	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	
Согласен получать уведомления о ходе рассмотрения заявления:	
по номеру телефона	
по электронной почте	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение N 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального
предпринимателя) - для
физического лица, полное
наименование застройщика,
ИНН, ОГРН - для юридического
лица,

почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод
объекта в

эксплуатацию

_____ N

принято решение об отказе в выдаче

от

(дата и номер регистрации)

дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 3.74	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно

информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

Приложение N 11
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без
рассмотрения

"__" _____ 20__ г.

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

Прошу оставить _____ <*> от

_____ N _____ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
--	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в ГИСОГД	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	
Согласен получать уведомления о ходе рассмотрения заявления:	
по номеру телефона	
по электронной почте	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

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

Приложение N 12
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
"Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

Кому

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

(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального
предпринимателя) - для
физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН,
ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

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

На основании Вашего заявления от _____ N _____
(дата и номер регистрации)

об оставлении _____ <*>
без рассмотрения _____

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

принято решение об оставлении _____ <*>

от _____ N _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

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

