



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2026

№ 2276

г. Благовещенск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа город Благовещенск»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие действующему законодательству

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа город Благовещенск».

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Благовещенска:

2.1. от 28.07.2022 № 3981 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального образования города Благовещенска»;

2.2. от 10.10.2022 № 5330 «О внесении изменений в Административный регламент администрации города Благовещенска предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального образования города Благовещенска, утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 28 июля 2022 № 3981»

2.3. от 10.11.2023 № 5970 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального образования города Благовещенска», утвержденный постановлением администрации города Благовещенска от 28 июля 2022 № 3981».

3. Управлению единой муниципальной информационной системы администрации города Благовещенска в течение 5 дней со дня принятия

настоящего постановления разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт Администрации города Благовещенск».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня размещения в сетевом издании «Официальный сайт Администрации города Благовещенск».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска А.Е. Воронова.

Мэр города Благовещенска

О.Г. Иمامеев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E4D9647D50EE36C370448F5EAF369457

Владелец **Иمامеев Олег Гатаулович**

Действителен с 13.11.2025 по 06.02.2027

Утвержден
постановлением
администрации
города Благовещенска
от 06.05.2026 г. № 2276

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БЛАГОВЕЩЕНСК»

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа город Благовещенск» разработан при осуществлении администрацией города Благовещенска полномочий, установленных частью 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территории городского округа город Благовещенск, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории городского округа город Благовещенск за исключением случаев, предусмотренных частями 5 – 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией города Благовещенска полномочий по выдаче разрешения на ввод.

1.1.4. Используемые в настоящем Административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели).

1.2.2. Интересы заявителей (застройщиков) могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации, а также представители, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности.

1.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.2.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале и на официальном сайте Администрации.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале, указано в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа город Благовещенск».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Благовещенска (Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. Выдача разрешения на ввод (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

2.3.1.2. Выдача решения об отказе в выдаче разрешения на ввод.

2.3.2. Результат услуги с реестровым номером фиксируется в системе электронного документооборота «Дело».

2.3.3. Результат предоставления услуги выдается в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал) или государственной информационной системой субъекта Российской Федерации «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)», (<https://www.gu.amurobl.ru/>) (далее - Региональный портал);

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр;

- направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.3.4. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения на ввод, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.4.1. Выдача дубликата разрешения на ввод.

2.3.4.2. Выдача решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод.

2.3.5. Результат услуги с реестровым номером фиксируется в системе электронного документооборота «Дело».

2.3.6. Результат предоставления услуги выдается в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в Единый портал, Региональный портал.

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр;

- направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.3.7. При обращении заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод, результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.7.1. Внесение изменений в разрешение на ввод.

2.3.7.2. Выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод.

2.3.8. Результат услуги с реестровым номером фиксируется в системе электронного документооборота «Дело».

2.3.9. Результат предоставления услуги выдается в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в Единый портал, Региональный портал.

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр;

- направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.3.10. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод, результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.10.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод.

2.3.10.2. Выдача решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод.

2.3.11. Результат услуги с реестровым номером фиксируется в системе электронного документооборота «Дело».

2.3.12. Результат предоставления услуги выдается в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в Единый портал, Региональный портал.

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр;

- направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления услуги - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок

в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию независимо от способа подачи заявления.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в Администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем, осуществляется в день его поступления в Администрацию. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, Регионального портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на ввод, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявлений.

2.7.2. Если заявитель подал заявление о выдаче разрешения на ввод, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, а также документы, необходимые для получения муниципальной услуги через многофункциональный центр, то регистрация проводится в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной 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 муниципальная 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 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная 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.

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной 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 муниципальные услуги;

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации;

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

- возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала.

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод, внесению изменений в разрешение на ввод, исправлению опечаток и ошибок, выдаче дубликата разрешения на ввод, отсутствуют.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги – Единый портал, Региональный портал.

2.10.3. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

2.10.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе, способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии соглашения с таким многофункциональным центром.

Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод, заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод, заявления об оставлении заявления без рассмотрения, и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным автономным учреждением Амурской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» и администрацией города Благовещенска.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержится в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

2.11.2. Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечни документов, необходимые для ее предоставления, приведены в приложениях № 5 – 13 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала муниципальные органы обеспечивают заполнение интерактивной формы путем внесения соответствующих сведений заявителем.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для

приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, содержатся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

3.1.1. Профилирование заявителя.

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

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.6. Получение дополнительных сведений от заявителя.

3.1.7. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

В приложении № 2 к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

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

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.3.2. В целях установления личности, физическое лицо представляет в Администрацию документ удостоверяющий личность (копия паспорта гражданина Российской Федерации, копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации).

3.3.3. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию документ удостоверяющий личность (копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации).

3.3.4. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию представляются документы, копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации); доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

3.3.5. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию представляется документ, удостоверяющий личность (копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации).

3.3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержатся в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3.7. Заявление и документы, направленные путем личного обращения заявителя или путем почтового отправления, принимаются должностным лицом Администрации, ответственным за делопроизводство.

Заявление и документы, направленные, в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, регистрируются должностным лицом Администрации, ответственным за делопроизводство.

Заявление и документы, направленные посредством многофункционального центра (при наличии соглашения о взаимодействии, могут быть получены Администрацией из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» или переданы нарочно в Администрацию.

3.3.8. Срок регистрации заявления и документов указан в разделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Организации, в которые направляются информационные запросы при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

3.4.1.1. Управление Росреестра по Амурской области.

3.4.2. Организации, в которые направляются информационные запросы при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

3.4.2.1. Инспекция государственного строительного надзора Амурской области.

3.4.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней.

3.4.4. Срок получения ответа на информационный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основания для приостановления и для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, не может превышать 5 рабочих дней.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. При подаче заявления и документов в ходе личного приема или посредством почтового отправления результат выдается заявителю нарочно или направляется посредством почтового отправления.

3.6.2. При подаче заявления и документов посредством Единого портала, Регионального портала направление заявителю результата осуществляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, Региональный портал, а также по желанию заявителя нарочно или посредством почтового отправления.

3.6.3. При подаче заявления и документов в многофункциональный центр результат направляется в многофункциональный центр.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется в случае подачи заявления и документов посредством Единого портала, Регионального портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа город Благовещенск».
2. Администрация – администрация города Благовещенска.
3. Разрешение на ввод - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа город Благовещенск.
4. Заявитель - застройщики (физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели).
5. Представитель – уполномоченные представители заявителя, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации, а также представители, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности.
5. Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).
6. Региональный портал - государственная информационная система субъекта Российской Федерации «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gu.amurobl.ru/>).
7. ГИСОГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.
8. Многофункциональный центр - государственное автономное учреждение Амурской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области».
9. Заявление о внесении изменений – заявление о внесении изменений в разрешение на ввод.
10. Заявление об исправлении опечаток и ошибок – заявление об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод.
11. Заявление о выдаче дубликата – заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод.
12. СМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результаты: а) выдача разрешения на ввод; б) выдача дубликата разрешения на ввод; в) внесение изменений в разрешение на ввод; г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод.		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Представитель по доверенности
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, обратившееся самостоятельно. 2. Уполномоченный представитель физического лица по доверенности. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 4. Уполномоченный представитель юридического лица.

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результаты: а) выдача разрешения на ввод; б) выдача дубликата разрешения на ввод; в) внесение изменений в разрешение на ввод; г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на вод.	
1	Заявитель, обратившийся лично или почтовым отправлением
2	Заявитель, обратившийся посредством Единого портала, Регионального портала
3	Заявитель, обратившийся через многофункциональный центр

Таблица 1. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, а также способы подачи таких документов и (или) информации

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно			
1.1.	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Заявление о выдаче Разрешения на ввод (Приложение № 5)	В электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала; На бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; На бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией.
1.2.		Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство посредством личного обращения в Администрацию, почтовым отправлением, или числе через многофункциональный центр	
1.3.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя)	
1.4.		Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	
1.5.		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)	
1.6.		Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную	

		<p>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</p>	
1.7.		<p>Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным <u>законом</u> «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.</p>	
<p>Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые запрашиваются Администрацией 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), и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</p>			
1.8.		<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута</p>	
1.9.		<p>Разрешение на строительство</p>	
1.10.		<p>Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1</p>	

	<p>Физическое лицо</p> <p>Юридическое лицо</p> <p>Представитель по доверенности</p>	<p>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 контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	<p>В электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала;</p> <p>на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;</p> <p>На бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией.</p>
2. Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно			
2.1.	<p>Физическое лицо</p> <p>Юридическое лицо</p> <p>Представитель по доверенности</p>	Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод (Приложение № 12)	<p>В электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала;</p> <p>На бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;</p> <p>На бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией</p>
2.2.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя) посредством личного обращения в Администрацию, почтовым отправлением или через многофункциональный центр	
2.3.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	
Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с			

<p>нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p style="text-align: center;">отсутствуют</p>			
<p>3. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию</p>			
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно</p>			
3.1.	<p>Физическое лицо</p> <p>Юридическое лицо</p> <p>Представитель по доверенности</p>	Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод (Приложение № 6)	<p>В электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала;</p> <p>На бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;</p> <p>На бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией</p>
3.2.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя) посредством личного обращения в Администрацию, почтовым отправлением или через многофункциональный центр	
3.3.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	
3.4.		Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	
3.5.		Документы, необходимые для получения разрешения на ввод, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	
<p>Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p style="text-align: center;">отсутствуют</p>			
<p>4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию</p>			
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих</p>			

представлению заявителем самостоятельно			
4.1.	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод (Приложение № 10)	В электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала; На бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; На бумажном носителе посредством обращения в Администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией
4.2.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя) посредством личного обращения в Администрацию, почтовым отправлением или через многофункциональный центр	
4.3.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	
4.4.		Документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные	
Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: отсутствуют			

Таблица 2. Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к формату предоставляемых документов заявителем	Количество предоставляемых документов
Заявление о выдаче разрешения на ввод, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, а также документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представляемые в электронной форме		
	а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в 24 формате xml;	Количество файлов должно

<p>Физическое лицо</p> <p>Юридическое лицо</p> <p>Представитель доверенности</p>	<p>по</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);</p> <p>в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;</p> <p>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;</p> <p>д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;</p> <p>е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>	<p>соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги</p>
--	--	--

Приложение № 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Заявление представлено в государственный или муниципальный органы, в полномочия которых не входит предоставление услуги
1.2		Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале
1.3		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)
1.4		Представленные документы содержат подчистки и исправления текста
1.5		Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах
1.6		Заявление и документы, представлены в электронной форме с нарушением установленных требований
1.7		Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме
1.8		Поступление заявления от заявителя об оставлении заявления и документов о предоставлении услуги без рассмотрения
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют		
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.1. По выдаче разрешения на ввод		
3.1.1		Отсутствие документов, направляемых заявителем самостоятельно для предоставления услуги в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту

3.1.2	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	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
3.1.3		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
3.1.4		Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
3.1.5		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
3.2. По внесению изменений		
3.2.1		Отсутствие документов, направляемых заявителем самостоятельно для предоставления услуги в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту
3.2.2		Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи

	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	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
3.2.3		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
3.2.4		Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
3.2.5		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
3.3. По исправлению допущенных опечаток и ошибок		
3.3.1	Физическое лицо	Несоответствие заявителя кругу лиц
3.3.2	Юридическое лицо Представитель по доверенности	Отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод
3.4. По выдаче дубликата разрешения на ввод		
3.4.1	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Несоответствие заявителя кругу лиц

Приложение № 5
к Административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

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

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

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (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 <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2.	Адрес (местоположение) объекта: <i>(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)</i>	

3. Сведения о земельном участке

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

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

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

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

№	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 ***(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) (не входят застройщики с привлечением денежных средств участников долевого строительства (Федеральный закон от 30.12.2004 N 214-ФЗ)):	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего	Реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физического лица,	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего

	финансирование. Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	осуществлявшего финансирование. Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	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 необходимы следующие документы и информация, которые заявитель подает и указывает в случае, если дает свое согласие на регистрацию права собственности Администрацией:			
6.3.	договор (договоры), заключенный 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 (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)		
6.4.	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)		
6.5.	сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____		
6.6.	адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц _____		
6.7.	Сведения о соответствии объекта капитального строительства в случае, если в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется		

государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну.
--

При этом сообщаю, что для получения муниципальной услуги представляю следующие документы:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости		
2.	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)		
3.	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		
4.	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 РФ) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ)		
5.	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «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		
6.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя)		

Приложение: (указать порядковый номер прилагаемых документов)

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством Единого портала, Регионального портала _____	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Администрация города Благовещенска

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию)

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

№	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 <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной</i>	
------	---	--

	документацией)	
3.2.	Адрес (местоположение) объекта: <i>(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)</i>	

4. Сведения о разрешении на строительство

№	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 <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</i>	
------	---	--

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения ***(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) (не входят застройщики с привлечением денежных средств участников долевого строительства (Федеральный закон от 30.12.2004 N 214-ФЗ)):		
		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 необходимы следующие документы и информация, которые заявитель подает и указывает в случае, если дает свое согласие на регистрацию права собственности Администрацией:				
7.3.		договор (договоры), заключенный 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 (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)		
7.4.		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 частью 3.8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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)		
7.5.		сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____		
7.6.		адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом		

	(иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц
7.7.	Сведения о соответствии объекта капитального строительства в случае, если в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну.

При этом сообщаю, что для получения муниципальной услуги представляю следующие документы:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости		
2.	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)		
3.	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		
4.	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 РФ) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ)		
5.	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «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		
6.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя)		

Приложение: (указать порядковый номер прилагаемых документов)

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством Единого портала, Регионального портала _____	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРН ИП (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 разрешения на ввод, органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации)

В приеме документов для предоставления услуги «Разрешение на ввод» Вам
отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административног о регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт 1.1 пункта 1 Приложения № 4 Административног о регламента	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	<i>Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
Подпункт 1.2 пункта 1 Приложения № 4 Административног о регламента	Неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Пункт 1 таблицы 1 Приложения № 3 Административног о регламента	Непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1.2 – 1.7 раздела 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
Пункт 1 таблицы 1 Приложения 3 Административног о регламента	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)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
Подпункт 3.1.1 пункта 3.1 Приложения № 4 к Административному регламенту	Отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 1.2 – 1.7 пункта 1 таблицы 1 Приложения № 3 к Административному регламенту	<i>Указываются основания такого вывода</i>
<u>Подпункт 3.1.2 пункта 3.1</u> Приложения № 4 к Административному регламенту	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
<u>Подпункт 3.1.3</u>	Несоответствие объекта капитального	<i>Указываются основания</i>

пункта 3.1 Приложения № 4 к Административно му регламенту	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	<i>такого вывода</i>
Подпункт 3.1.4 пункта 3.1 Приложения № 4 к Административно му регламенту	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 3.1.5 пункта 3.1 Приложения № 4 к Административно му регламенту	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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

Данный отказ может быть обжалован 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 № 9
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

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

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

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято 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 3.2.1 пункта 3.2 Приложения № 4 к Административному регламенту	Отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 1.2 – 1.7 пункта 1 таблицы 1 Приложения № 3 к Административному регламенту	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 Приложения № 4 к Административному регламенту	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	земельного участка	
Подпункт 3.2.3 пункта 3.2 Приложения № 4 к Административному регламенту	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 3.2.4 пункта 3.2 Приложения № 4 к Административному регламенту	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 3.2.5 пункта 3.2 Приложения № 4 к Административному регламенту	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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 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 № 10
к Административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

«___» _____ 20__ г.

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

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

1. Сведения о застройщике

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

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

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 посредством Единого портала, Регионального портала _____	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 11
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в разрешение
на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу Разрешений на ввод, органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

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

№ пункта Административног о 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 3.3.1 пункта 3.3 Приложения № 4 к Административном у регламенту	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 3.3.2 пункта 3.3 Приложения № 4 к Административном у регламенту	Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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 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 № 12
к Административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«___» _____ 20__ г.

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

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

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 посредством Единого портала, Регионального портала _____ _____	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и услуг, расположенный по адресу: _____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРН ИП (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 Разрешения на ввод органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

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

№ пункта Административного о регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата Разрешения на ввод в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата Разрешения на ввод
Подпункт 3.4.1 пункта 3.4 Приложения № 4 к Административном у регламенту	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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

Данный отказ может быть обжалован 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