



Государственная регистрация:
« 4 » августа 2025 года
№ 250920001

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, ГОСЭКСПЕРТИЗЫ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 4 августа 2025 года № 1
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство

В соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 51 и частью 2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 16 пункта 9 Положения о Департаменте строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от от 28 декабря 2015 года № 432 «О реорганизации Главного управления автомобильных дорог Курганской области и утверждении Положения о Департаменте строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области», пунктом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 21 декабря 2022 года № 388, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 15 июня 2020 года № 324 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство»;

2) приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 22 марта 2021 года № 124 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 15 июня 2020 года № 324 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство»;

3) приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 5 октября 2021 года № 515 «О внесении изменений в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 15 июня 2020 года № 324 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство»;

4) приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 6 декабря 2022 года № 2н «О внесении изменений в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 15 июня 2020 года № 324 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство»;

5) приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 16 июля 2024 года № 152

«О внесении изменений в приказ Департамента строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области от 15 июня 2020 года № 324 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области



И.Н. Саблукова

Приложение к приказу
Департамента строительства, госэкспертизы
и жилищно-коммунального хозяйства
Курганской области
от «4» августа 2025 года № 1
«Об утверждении Административного
регламента предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства
Курганской области государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод в
эксплуатацию построенных,
реконструированных объектов капитального
строительства, в отношении которых
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области выдано
разрешение на строительство»

Административный регламент предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Государственная услуга по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство (далее - государственная услуга), предоставляется Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области (далее - Департамент) в отношении объектов капитального строительства построенных, реконструированных на основании разрешения на строительство, выданного Департаментом.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее - заявитель).

Глава 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство.

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего услугу

7. Государственная услуга предоставляется Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области.

8. Ответственным структурным подразделением за предоставление государственной услуги является отдел архитектуры и градостроительства управления строительства Департамента.

9. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между государственным бюджетным учреждением многофункциональный центр (далее - ГБУ «МФЦ») и Департаментом в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 03 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и Формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, в котором указаны основания для отказа.

2) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа.

3) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

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

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа.

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

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

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа.

11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

12. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

13. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) на электронную почту заявителя;
- 3) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

4) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в случае обращения заявителя через многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 9 настоящего Административного регламента).

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе если заявление подано заявителем посредством почтового отправления, через ЕПГУ или МФЦ.

Глава 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (<https://gkh.kurganobl.ru/>), в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Департамент заявления, документов, удостоверяющих личность, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, одним из способов, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

17. Документы, удостоверяющие личность заявителя:

1) 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);

2) 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).

18. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

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

2) разрешение на строительство;

3) 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);

4) 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;

5) 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;

6) 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 законом от 2 ноября 2023 года № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

7) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на указанные объекты (в соответствии с частью 3.8

статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации данный договор (договоры) предоставляется в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

19. Для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Департамент заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении Департамента либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае отсутствия сведений 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) 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 законом от 2 ноября 2023 года № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

5) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на указанные объекты (в соответствии с частью 3.8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации данный договор (договоры) предоставляется в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Если документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Департаментом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия сведений в Едином государственном реестре недвижимости);

3) разрешение на строительство;

4) 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.

22. Для выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Департамент заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

23. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Департамент заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

24. Для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Департамент заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с приложением подлинника ранее выданного разрешения.

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) 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 законом от 2 ноября 2023 года № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

2) документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

26. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 18-25 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в Департамент одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения заявителя;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- 4) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 9 настоящего Административного регламента).

В случае, установленном пунктом 1 постановления Правительства Курганской области от 14 ноября 2017 года № 390 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме», и (или) предусмотренном в подпункте 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, документы, предусмотренные пунктами 18, 23, 25 настоящего Административного регламента, представляются в Департамент в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов и прикрепляются к заявлениям, предусмотренным пунктами 19, 22 - 24 настоящего Административного регламента, подписанным простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

30. Вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- 1) отсутствие необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в пункте 18 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;

6) разрешение на строительство выдано не Департаментом.

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

отсутствие в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного ранее разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

1) отсутствие необходимого для предоставления государственной услуги документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 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;

6) отсутствие в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного ранее разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

3) отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного ранее Департаментом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Глава 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

34. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Глава 14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

36. Регистрация заявления, представленного в Департамент в ходе личного обращения заявителя, осуществляется структурным подразделением Департамента, ответственным за делопроизводство, в день его поступления в Департамент.

37. Заявление, направленное посредством почтового отправления, а также заявление, поступившее через ГБУ «МФЦ» регистрируется соответствующим структурным подразделением Департамента, ответственным за делопроизводство, в день его поступления.

38. Регистрация заявления, представленного в Департамент в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в автоматическом режиме в день его подачи.

В случае поступления заявления в ходе личного обращения, либо через ГБУ «МФЦ», а также направленного посредством почтового отправления менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

39. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема документов. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

40. Предоставление государственной услуги инвалидам осуществляется в помещении, расположенном на нижнем этаже здания и оборудованном пандусами, специальными ограждениями, перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота инвалидных колясок.

41. При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

42. Здание и расположенные в нем помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны:

1) оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием режима работы, а также информационными стендами с перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Департамента с заявителями, являющимися инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

3) удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги инвалидам.

43. Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием инвалидных колясок.

44. На официальном сайте Департамента, на портале ЕПГУ размещается информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Глава 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

45. Департамент посредством соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления государственной услуги. На официальном сайте Департамента, на портале ЕПГУ размещается перечень показателей доступности и качества предоставления государственной услуги.

46. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) возможность заявителя получать полную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги в любой форме, предусмотренной действующим законодательством, в том числе в форме электронного документа или через ГБУ «МФЦ»;

2) возможность заявителя получать государственную услугу своевременно и в любой форме, предусмотренной действующим законодательством;

3) возможность получения государственной услуги по выбору заявителя в Департаменте по месту его нахождения либо в любом территориальном подразделении ГБУ «МФЦ» (экстерриториальный принцип), либо с помощью ЕПГУ;

4) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15-1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

47. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

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

3) достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

4) отсутствие нарушений установленных настоящим Административным регламентом сроков в процессе предоставления государственной услуги.

Глава 17. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

48. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

49. ГБУ «МФЦ» выполняют следующий порядок административных процедур (действий):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ»;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ «МФЦ» по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

4) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой в соответствии с действующим законодательством модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги. Сотрудники ГБУ «МФЦ» обеспечивают защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдают режим обработки и использования персональных данных.

Результат предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ» выдается заявителю, предъявившему документы: удостоверяющие личность заявителя либо его представителя; подтверждающие полномочия представителя заявителя.

50. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги: ЕПГУ.

51. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления в электронной форме осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля заявления в электронной форме заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;
- 3) сохранение ранее введенных в заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей заявления в электронной форме до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с Правилами использования 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», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 584, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в электронной форме в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в электронной форме - в течение не менее трех месяцев.

Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению»).

Заявитель получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в его личном кабинете на ЕПГУ.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

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

- 1) Вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
- 2) Вариант 2 - выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
- 3) Вариант 3 - внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
- 4) Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Глава 19. Описание административной процедуры профилирования заявителя

53. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Глава 20. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

54. Результат предоставления государственной услуги: выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Глава 21. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

§ 1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

56. В целях установления личности физического лица представляет в Департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Департамент документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Департамент представляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента.

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

58. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается возможностью подачи заявлений в любом территориальном подразделении ГБУ «МФЦ», а также посредством ЕПГУ.

59. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами Департамента, ответственными за делопроизводство. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме

60. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, могут быть получены Департаментом из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

61. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

62. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, указан в пунктах 36 - 39 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.

63. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

§ 2. Межведомственное информационное взаимодействие

64. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента.

65. 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 единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Департамент документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 66 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

66. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия сведений в Едином государственном реестре недвижимости). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) заключение органа государственного строительного надзора. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

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

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

2) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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

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

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

69. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 66 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

70. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

71. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 66 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

§ 3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.

74. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 66 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

75. 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.

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.

76. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 18 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;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

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 Департаментом.

77. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в пункте 18 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;

6) разрешение на строительство выдано не Департаментом.

78. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

79. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 03 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и Формы разрешения на ввод в эксплуатацию» или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

80. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным приказом Департамента на принятие соответствующего решения.

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

81. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

82. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

83. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

84. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

85. Срок выдачи (направления) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

§ 4. Предоставление результата государственной услуги

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

87. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной 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 должностного лица, уполномоченного приказом Департамента на принятие соответствующего решения.

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

88. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 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.

89. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

90. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

91. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

§ 5. Получение дополнительных сведений от заявителя

92. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

§ 6. Максимальный срок предоставления государственной услуги

93. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и до момента направления результата предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет 5 рабочих дней, в том числе если заявление подано заявителем посредством почтового отправления.

Вариант 2

94. Результат предоставления государственной услуги: выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Глава 22. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

§ 1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

96. В целях установления личности физического лица представляет в департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Департамент документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

97. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

98. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Департамент представляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента.

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

100. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается возможностью подачи заявлений в любом территориальном подразделении ГБУ «МФЦ», а также посредством ЕПГУ.

101. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения Департамента, ответственного за делопроизводство.

102. Заявление, направленное способом, указанным в подпункте 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

103. Заявление, направленное способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, может быть получено Департаментом из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

104. Срок регистрации заявления указан в пунктах 36 - 39 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

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

§ 2. Межведомственное информационное взаимодействие

106. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

§ 3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

107. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - дубликат).

108. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие в заявлении о выдаче дубликата реквизитов выданного ранее разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

109. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

110. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание дубликата или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

111. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

112. Критерием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие в заявлении о выдаче дубликата реквизитов выданного ранее разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

113. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

114. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

115. При подаче заявления посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

116. При подаче заявления способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

117. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

§4. Предоставление результата государственной услуги

118. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание дубликата должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

119. 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 должностного лица, уполномоченного приказом Департамента на принятие соответствующего решения.

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

120. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

121. При подаче заявления посредством ЕПГУ направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

122. При подаче заявления способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, дубликат направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

123. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

§ 5. Получение дополнительных сведений от заявителя

124. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

§ 6. Максимальный срок предоставления государственной услуги

125. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и до момента направления результата предоставления государственной услуги по выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет 5 рабочих дней, в том числе если заявление подано заявителем посредством почтового отправления.

Вариант 3

126. Результат предоставления государственной услуги: внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Глава 23. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

§ 1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

127. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

128. В целях установления личности физическое лицо представляет в Департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Департамент документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

129. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Департамент предоставляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

130. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Департамент представляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента.

131. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

132. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается возможностью подачи заявлений в любом территориальном подразделении ГБУ «МФЦ», а также посредством ЕПГУ.

133. Заявление и документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Департамента, ответственного за делопроизводство.

134. Заявление и документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Федерации), направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

135. Заявление и документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, могут быть получены Департаментом из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

136. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пунктах 36 - 39 настоящего Административного регламента.

137. 136. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

После регистрации заявление и документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

§ 2. Межведомственное информационное взаимодействие

138. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

§ 3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

139. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

140. В рамках рассмотрения заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2

пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

141. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие необходимого для предоставления государственной услуги документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 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;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

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.

142. Критериями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие необходимого для предоставления государственной услуги документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² 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.

143. По результатам проверки заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

144. Результатом административной процедуры по принятию решения о представлении (об отказе в представлении) государственной услуги является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

145. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

146. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

147. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 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 государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

148. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента

(в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

149. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

150. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

§ 4. Предоставление результата государственной услуги

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

152. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной 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 должностного лица, уполномоченного приказом Департамента на принятие соответствующего решения.

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

153. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 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.

154. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

155. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод

объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

§ 5. Получение дополнительных сведений от заявителя

157. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

§ 6. Максимальный срок предоставления государственной услуги

158. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и до момента направления результата предоставления государственной услуги по внесению изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию составляет 5 рабочих дней, в том числе если заявление подано заявителем посредством почтового отправления.

Вариант 4

159. Результат предоставления государственной услуги: исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Глава 24. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

§ 1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

160. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

161. В целях установления личности физического лица представляет в Департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Департамент документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

162. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Департамент предоставляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Департамент представляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента.

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

164. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается возможностью подачи заявлений в любом территориальном подразделении ГБУ «МФЦ», а также посредством ЕПГУ.

165. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Департамента, ответственного за делопроизводство.

166. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

167. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, могут быть получены Департаментом из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

168. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

169. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пунктах 36-39 настоящего Административного регламента.

170. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

§ 2. Межведомственное информационное взаимодействие

171. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

§ 3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

172. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

173. В рамках рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

174. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

- 1) наличие документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие допущенных опечаток и ошибок;
- 3) наличие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного ранее разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

176. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

177. Результатом административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

178. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

179. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

180. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

181. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

182. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

§ 4. Предоставление результата государственной услуги

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

184. 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 должностного лица, уполномоченного приказом Департамента на принятие соответствующего решения.

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

185. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, 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.

186. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

187. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками направляется в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

188. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

§ 5. Получение дополнительных сведений от заявителя

189. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

§ 6. Максимальный срок предоставления государственной услуги

190. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Департаменте или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и до момента направления результата предоставления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию составляет 5 рабочих дней, в том числе если заявление подано заявителем посредством почтового отправления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

191. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

192. Текущий контроль осуществляется постоянно государственными служащими Департамента, ответственными за выполнение административных процедур, а также путем проведения руководителем ответственного структурного подразделения проверок исполнения государственными служащими Департамента положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

193. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящим Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель ответственного структурного подразделения принимает меры по устранению таких нарушений.

Глава 26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

194. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

195. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются руководителем ответственного структурного подразделения.

196. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

Глава 27. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

197. Ответственность должностных лиц Департамента за выполнение административных процедур закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

198. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица, ответственные за выполнение административных процедур, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

199. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами ответственного структурного подразделения, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц ответственного структурного подразделения, принимаемыми ими решениями.

200. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Глава 29. Информация для заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

201. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Департамента и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

202. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

203. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Департамента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации Департамент направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

204. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, в письменной форме может быть направлена по почте, через ГБУ «МФЦ». При поступлении жалобы в ГБУ «МФЦ» последнее обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

205. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента и его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

государственной услуги, рассматривается Департаментом в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Курганской области, а также на решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ», работников ГБУ «МФЦ».

206. Жалоба подлeжит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, его должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

207. Жалоба на решения действия (бездействия) Департамента, принятые директором Департамента, рассматривается в Правительстве Курганской области. Жалоба на решения действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги рассматривается в Департаменте.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства
Курганской области государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод в
эксплуатацию построенных,
реконструированных объектов капитального
строительства, в отношении которых
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области выдано
разрешение на строительство

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

№ 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 капитального строительства в эксплуатацию
2.	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
3.	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
4.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства
Курганской области государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод в
эксплуатацию построенных,
реконструированных объектов капитального
строительства, в отношении которых
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области выдано
разрешение на строительство

Форма

В Департамент строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области

от кого:

_____ (наименование юридического лица -

_____ застройщика, планирующего осуществлять

_____ строительство или реконструкцию, ИНН, ОГРНИП,

_____ ОГРН, юридический адрес, должность,

_____ Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail)

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального
строительства: _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии

_____ с проектной документацией, кадастровый номер объекта (при реконструкции объекта)

_____ этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии))

расположенного по адресу: _____

(адрес объекта капитального строительства

в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа государственной власти, органа местного самоуправления о присвоении, изменении адреса объекту капитального строительства; для линейных объектов – указывается местоположение в виде наименования субъекта(ов) Российской Федерации, вида и наименования муниципального(ых) образования(ий), а также наименования населенного(ых) пункта(ов) в соответствующих муниципальных образованиях, если линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)

на земельных участках с кадастровыми номерами:

(указываются кадастровые номера земельных участков, в пределах которых расположен объект капитального строительства, в том числе по результатам его реконструкции или ввода в эксплуатацию очередного этапа строительства. Если реконструкция осуществлялась в отношении участков (частей) линейного объекта, дополнительно указываются кадастровые номера таких участков (частей))

Право на пользование землей закреплено: _____
(наименование, дата и номер документа)

Строительство осуществлялось на основании _____
(наименование, дата и номер документа, орган выдавший разрешение на строительство)

Технический план _____
(указывается: дата подготовки технического плана; фамилия, имя,

отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего; номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров. В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений)

Дополнительно информирую:
1. Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось _____
(банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

2. Работы производились подрядным способом в соответствии с _____
(наименование организации, ИНН, место нахождения и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон)

3. Производителем работ приказом _____ назначен _____, имеющий высшее/специальное образование и стаж работы в строительстве _____ года (лет).

Строительный контроль в соответствии с _____ осуществлялся _____
(наименование организации, ИНН, адрес местонахождения, Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Ранее выдавались разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при

наличии) _____
 (реквизиты разрешений на ввод объекта в эксплуатацию)

Настоящим заявлением я _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц

 (застройщик (должность для юридического лица)) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Настоящим заявлением я _____
 фамилия, имя, отчество (при наличии)

подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись без привлечения средств иных лиц.

 (застройщик (должность для юридического лица)) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Настоящим заявлением я _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком с привлечением средств иных лиц.

 (застройщик (должность для юридического лица)) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 (иное лицо (должность для юридического лица)) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Настоящим заявлением я _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и иного лица (иных лиц).

(застройщик (должность юридического лица))

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа)

Адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, _____.

Адрес (адреса) электронной почты для связи с иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц _____.

Я даю согласие Департаменту строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства (для физического лица).

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию прошу выдать на бумажном носителе / в форме электронного документа, подписанного электронной подписью

(нужное зачеркнуть)

Обязуюсь (обязуемся) обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области.

(должность для юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ года

М.П.

С приложением документов согласно описи:

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства
Курганской области государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод в
эксплуатацию построенных,
реконструированных объектов капитального
строительства, в отношении которых
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области выдано
разрешение на строительство

Форма

Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области

от _____
(наименование застройщика,

осуществившего строительство

ИНН; юридический адрес;

должность Ф.И.О. руководителя; телефон;

e-mail)

**Заявление
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта капитального
строительства в эксплуатацию**

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта капитального
строительства в эксплуатацию с реквизитами:

(указываются номер и дата разрешения на ввод

объекта капитального строительства в эксплуатацию)

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта капитального строительства в
эксплуатацию:

Необходимость выдачи дубликата обусловлена следующими обстоятельствами:

Прошу подготовить дубликат _____
(на бумажном носителе, в форме электронного документа)

Дубликат прошу _____
(выдать лично или по доверенности, направить почтовым отправлением,
посредством электронной почты, по системе электронного документооборота
(выбрать из списка, указать адрес или сведения о получателе))

(должность руководителя организации
(для юридических лиц))

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства
Курганской области государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод в
эксплуатацию построенных,
реконструированных объектов капитального
строительства, в отношении которых
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области выдано
разрешение на строительство

Форма

Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области

от _____
(наименование застройщика,

осуществившего строительство

ИНН; юридический адрес;

должность Ф.И.О. руководителя; телефон;

e-mail)

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

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с реквизитами:

(указываются номер и дата разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию)

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

Характер допущенных опечаток и ошибок и место расположения:

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками _____

_____ (на бумажном носителе, в форме электронного документа (выбрать из списка))

Разрешение прошу _____
(выдать лично или по доверенности, направить почтовым отправлением, посредством электронной почты, по системе электронного документооборота, (выбрать из списка, указать адрес или сведения о получателе))

(должность руководителя организации
(для юридических лиц))

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства
Курганской области государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод в
эксплуатацию построенных,
реконструированных объектов капитального
строительства, в отношении которых
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области выдано
разрешение на строительство

Форма

Департамент строительства, госэкспертизы и
жилищно-коммунального хозяйства
Курганской области

ОТ _____
(наименование застройщика,
_____ выполнившего строительство
_____ ИНН; юридический адрес;
_____ должность Ф.И.О. руководителя; телефон;
_____ e-mail)

**Заявление
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в
эксплуатацию**

Прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

_____ (наименование объекта капитального строительства (этапа строительства) в соответствии с
_____ разрешением на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию,
_____ кадастровый номер в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости
_____ реконструируемого объекта капитального строительства) расположенного по адресу:

_____ (указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии-указывается местоположение

_____ объекта капитального строительства))

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

_____ Реквизиты (дата, номер) разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

_____ Характер изменений:

_____ Необходимость внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию обусловлена следующими обстоятельствами:

_____ Прошу подготовить разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с изменениями _____

(на бумажном носителе, в форме электронного документа (выбрать))

Разрешение прошу _____

(выдать лично или по доверенности, направить почтовым отправлением, посредством электронной почты, по системе электронного документооборота (выбрать из списка, указать адрес или сведения о получателе))

_____ (должность руководителя организации
(для юридических лиц))

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

С приложением документов согласно описи.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
строительства, госэкспертизы и жилищно-
коммунального хозяйства
Курганской области государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод в
эксплуатацию построенных,
реконструированных объектов капитального
строительства, в отношении которых
Департаментом строительства,
госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области выдано
разрешение на строительство

Форма

**Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию**

Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального
хозяйства Курганской области

уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

(наименование объекта)

расположенного на земельном участке по адресу:

с кадастровым номером:

по следующим основаниям:

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области, в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц» предоставления Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области

государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, в отношении которых Департаментом строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области выдано разрешение на строительство.

(должность лица, уполномоченного на
принятие решений о выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию или об
отказе в выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

М.П.