

# Калужская область

**Администрация муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

#### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «\_26\_» \_\_\_\_10\_\_\_\_\_ 2023 г. № 1285

**Обутверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной**

**услуги «Выдача разрешения на ввод объекта**

**в эксплуатацию» на территории**

**муниципального района «Город Людиново и**

**Людиновский район»**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 15.09.2009 № 1095 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых населению и организациям администрацией муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации города Людиново от 30.10.2018 № 1582 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации

муниципального района С.В. Перевалов

Утвержден постановлением

администрации муниципального

района «Город Людиново

и Людиновский район»

# от 26.10.2023г. № 1285

# Административный регламентпредоставления

# муниципальнойуслуги

***«*Выдачаразрешениянавводобъектавэксплуатацию*»***

**на территории города Людиново администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»**

Оглавление 1

[РазделI. Общие положения 2](#_TOC_250001)

РазделII.Стандартпредоставлениягосударственной 5

[(муниципальной)услуги](#_TOC_250000)

РазделIII.Состав,последовательностьисрокивыполнения 25

административных процедур(действий), требования к порядку ихвыполнения, в том числе особенности выполнения административныхпроцедур в электроннойформе

РазделIV.Формыконтролязаисполнениемадминистративного 25

регламента

РазделV.Досудебный (внесудебный)порядокобжалования 31

решенийидействий (бездействия) органа, предоставляющегогосударственную(муниципальную)услугу,атакжеихдолжностныхлиц,государственных(муниципальных)служащих

РазделVI.Особенностивыполненияадминистративныхпроцедур 33

(действий)вмногофункциональныхцентрахпредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг

Приложение№1.Формазаявленияовыдачеразрешениянаввод 36

объектавэксплуатацию

Приложение№2.Формарешенияоботказевприемедокументов 41

Приложение№3.Формарешенияоботказеввыдачеразрешения 44

навводобъектавэксплуатацию

Приложение№4.Формазаявленияобисправлениидопущенных 47

опечатокиошибоквразрешениинавводобъектавэксплуатацию

Приложение№5.Формарешенияоботказевовнесении 50

исправленийвразрешениенавводобъектавэксплуатацию

Приложение№6.Формазаявленияовыдачедубликата 52

разрешениянавводобъектавэксплуатацию

Приложение№7.Формарешенияоботказеввыдачедубликата 55

разрешениянавводобъектавэксплуатацию

Приложение№8.Формазаявленияобоставлениизаявленияо 57

выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотренияПриложение№9.Формарешенияобоставлениизаявленияо 59

выдачеразрешениянавводобъектавэксплуатациюбезрассмотрения

Приложение№10.Состав,последовательностьисроки 60

выполненияадминистративныхпроцедур (действий) припредоставлениигосударственной(муниципальной)услуги

# 

# РазделI.Общиеположения

**ПредметрегулированияАдминистративногорегламента**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»разработан в целях повышения качества и доступности предоставлениямуниципальной услуги, определяет стандарт, сроки ипоследовательность действий(административных процедур) при осуществленииуполномоченными в соответствии со статьей55 Градостроительного кодексаРоссийской Федерации на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатациюфедеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной властисубъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления,Государственную корпорацию по атомной энергии"Росатом", Государственнуюкорпорацию по космической деятельности "Роскосмос", администрацию муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. НастоящийАдминистративный регламент регулирует отношения, возникающие в связи спредоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешенияна ввод объекта в эксплуатацию»(далее– услуга) в соответствии со статьей 55ГрадостроительногокодексаРоссийскойФедерации.

# КругЗаявителей

* 1. Заявителями на получение муниципальной услугиявляютсязастройщики (далее–заявитель).
  2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги черезпредставителя.Полномочияпредставителя,выступающегоотименизаявителя,подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиямизаконодательстваРоссийскойФедерации(далее–представитель).

# Требования к порядку информирования о предоставлении

# муниципальнойуслуги

* 1. Информированиеопорядкепредоставленияуслугиосуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию или вмногофункциональномцентрепредоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг(далее–многофункциональный центр);
2. потелефонувуполномоченноморганеместногосамоуправления,организацииилимногофункциональномцентре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильнойсвязи;
4. посредствомразмещениявоткрытойидоступнойформеинформации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый порталгосударственныхимуниципальныхуслуг(функций)» (https://[www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/))(далее– Единыйпортал);

на региональном портале муниципальных услуг(функций),являющегосягосударственнойинформационнойсистемойсубъектаРоссийскойФедерации(далее –региональныйпортал);

наофициальномсайтеуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органа местного самоуправления, организации [**https://lyudinovo-r40.gosweb.gosuslugi.ru**](https://lyudinovo-r40.gosweb.gosuslugi.ru/);

1. посредствомразмещенияинформациинаинформационныхстендахуполномоченного органа государственной власти, органа местногосамоуправления,организацииилимногофункциональногоцентра.
   1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:способовподачизаявленияовыдачеразрешениянавводобъектав

эксплуатацию,авслучаях,предусмотренныхчастью12статьи51ичастью33статьи52 Градостроительногокодекса Российской Федерации, для полученияуказанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкцииобъектовкапитальногостроительства(далее–заявлениеовыдачеразрешениянавводобъектав эксплуатацию)

опредоставленииуслуги;

адресов уполномоченного органа государственной власти, органа местногосамоуправления, организации и многофункциональных центров, обращение вкоторыенеобходимодля предоставленияуслуги;

справочнойинформацииоработеуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместногосамоуправления,организации (структурныхподразделений уполномоченного органа государственной власти, органа местногосамоуправления,организации);

документов,необходимыхдляпредоставленияуслуги;порядкаисроковпредоставленияуслуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдачеразрешениянавводобъектавэксплуатациюиорезультатахпредоставлениямуниципальнойуслуги;

порядкадосудебного(внесудебного)обжалованиядействий(бездействия)

должностныхлиц,ипринимаемыхимирешенийприпредоставленииуслуги.

Получениеинформацииповопросампредоставленияуслугиосуществляетсябесплатно.

* 1. Приустномобращениизаявителя(личноилипотелефону)должностноелицоуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместного

самоуправления, организации, работник многофункционального центра,осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) формеинформируетобратившихсяпо интересующимвопросам.

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

Если должностное лицо уполномоченного органа государственной власти,органа местного самоуправления, организации не может самостоятельно датьответ, телефонный звонок должен быть переадресован(переведен) на другоедолжностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонныйномер,покоторомуможнобудетполучитьнеобходимуюинформацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагаетзаявителюодинизследующих вариантовдальнейшихдействий:

изложить обращение в письменной форме;назначитьдругоевремядляконсультаций.

Должностноелицоуполномоченногоорганагосударственнойвласти,органаместного самоуправления, организации не вправе осуществлять информирование,выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, ивлияющеепрямоили косвеннона принимаемоерешение.

Продолжительностьинформированияпотелефонунедолжнапревышать 10

минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приемаграждан.

* 1. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органаместногосамоуправленияподробнов письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным впункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленномФедеральным законом от2 мая2006 г. №59-ФЗ«О порядке рассмотренияобращений граждан Российской Федерации» (далее– Федеральный закон № 59-ФЗ).
  2. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренныеПоложениемофедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг(функций)»,утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от24октября2011года№ 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услугиосуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числебезиспользованияпрограммногообеспечения,установкакоторогонатехническиесредства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения справообладателем программного обеспечения, предусматривающего взиманиеплаты, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление имперсональныхданных.

* 1. На официальном сайте уполномоченного органаместногосамоуправлениянастендахвместахпредоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующаясправочнаяинформация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и ихструктурныхподразделений,ответственныхзапредоставлениеуслуги,атакжемногофункциональныхцентров;

справочныетелефоныструктурныхподразделенийуполномоченногооргана местного самоуправления, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора(при наличии);

адресофициальногосайта,атакжеэлектроннойпочтыи(или)формыобратнойсвязиуполномоченногоорганаместногосамоуправления всети «Интернет».

* 1. В залах ожидания уполномоченного органа государственной власти,органа местного самоуправления, организации размещаются нормативныеправовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числеАдминистративныйрегламент,которыепотребованиюзаявителяпредоставляютсяемудляознакомления.
  2. Размещение информации о порядке предоставления услуги наинформационных стендах в помещении многофункционального центраосуществляется в соответствии с соглашением, заключенным междумногофункциональнымцентромиуполномоченныморганомместного самоуправления с учетом требований кинформированию,установленныхАдминистративнымрегламентом.
  3. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения наввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления услуги может бытьполучена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале,региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделенииуполномоченного органа государственной власти, органа местногосамоуправления, организации при обращении заявителя лично, по телефонупосредствомэлектронной почты.

# РазделII.Стандартпредоставлениямуниципальнойуслуги

# Наименованиемуниципальнойуслуги

* 1. Наименование муниципальной услуги - "Выдачаразрешенияна вводобъекта в эксплуатацию".

# Наименование органа местногосамоуправления,предоставляющегомуниципальнуюуслугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченныморганом администрацией муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

* 1. Составзаявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.Заявительвправеобратитьсязаполучениемуслугичерезпредставителя.

Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаютсядоверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательстваРоссийскойФедерации.

# Нормативные правовые акты, регулирующие предоставлениемуниципальной услуги

* 1. **«**Переченьнормативныхправовыхактов, регулирующихпредоставлениемуниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказ Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

- Закон Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области»;

- Приказ Управления архитектуры и градостроительства Калужской обл. от 17.07.2015 № 59 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Калужской области» (в ред. от 16.05.2023 № 18);

- Закон Калужской области от 22.06.2018 № 362-ОЗ «О благоустройстве территорий муниципальных образований Калужской области»;

- Правила землепользования и застройки муниципального образования городского поселения «Город Людиново;

- Правила землепользования и застройки сельских поселений Людиновского района;

- Устав муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Калужской области, регламентирующие правоотношения в сфере градостроительства и архитектуры.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставлениемуниципальнойуслуги (с указанием их реквизитов иисточников официального опубликования), размещается в федеральнойгосударственнойинформационнойсистеме «Федеральный реестргосударственныхимуниципальныхуслуг(функций).

# Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых всоответствии с нормативными правовыми актами для предоставлениямуниципальной услуги и услуг, которые являютсянеобходимымииобязательнымидляпредоставлениямуниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способыих получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок ихпредставления

* 1. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный органгосударственной власти, орган местного самоуправления, организацию заявлениео выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласноПриложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а такжеприлагаемые к нему документы, указанные в подпунктах"б" - "д" пункта 2.8настоящегоАдминистративногорегламента,однимизследующихспособов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственнойинформационнойсистемы"Единыйпорталгосударственныхимуниципальныхуслуг (функций)" (далее – Единый портал), регионального порталагосударственныхимуниципальныхуслуг (функций), являющегосягосударственной информационной системой субъекта Российской Федерации(далее– региональныйпортал).

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию и прилагаемых к нему документов указанным способом заявительили его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации иаутентификации с использованием федеральной государственнойинформационной системы«Единая система идентификации и аутентификации винфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическоевзаимодействие информационных систем, используемых для предоставлениягосударственных и муниципальных услуг в электронной форме»(далее – ЕСИА)или иных государственных информационных систем, если такие государственныеинформационные системы в установленном Правительством РоссийскойФедерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условиисовпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах,заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы вэлектронномвиде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатациюнаправляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленнымиэлектронными документами, указанными в подпунктах"б" - "д" пункта 2.8настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения наввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем,уполномоченным на подписание такого заявления, простой электроннойподписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либоусиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключапроверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающейинформационно-технологическое взаимодействие информационных систем,используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг вэлектронной форме, которая создается и проверяется с использованием средствэлектронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющихподтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органомисполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии счастью5 статьи8 Федерального закона"Об электронной подписи", а также приналичии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электроннойподписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правиламииспользования простой электронной подписи при обращении за получениемгосударственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот 25января 2013г.№ 33 "Обиспользовании простой электронной подписи при оказании государственных имуниципальныхуслуг",в соответствии с Правилами определения видовэлектронной подписи, использование которых допускается при обращении заполучением государственных и муниципальных услуг, утвержденнымипостановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634"О видах электронной подписи, использование которых допускается приобращении за получением государственных и муниципальных услуг"(далее–усиленнаянеквалифицированнаяэлектроннаяподпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию иприлагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствиисо статьей55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачуразрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительнойвласти,Государственнуюкорпорациюпоатомнойэнергии "Росатом",Государственнуюкорпорациюпокосмическойдеятельности "Роскосмос"исключительно в электронной форме в случае, если проектная документацияобъекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий,выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иныедокументы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектнойдокументациии(или)результатовинженерныхизысканий,представлялисьвэлектроннойформе.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию иприлагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствиисо статьей55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачуразрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной властисубъектаРоссийскойФедерации,органместногосамоуправленияисключительнов электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актомсубъектаРоссийской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителюобеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому порталу,региональному порталу в соответствии с постановлением ПравительстваРоссийскойФедерацииот22декабря2012г.№1376"ОбутвержденииПравилорганизации деятельности многофункциональных центров предоставлениягосударственныхи муниципальныхуслуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения вуполномоченныйоргангосударственнойвласти,органместногосамоуправления,организацию либо посредством почтового отправления с уведомлением овручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный органгосударственной власти, орган местного самоуправления черезмногофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействиимежду многофункциональным центром и уполномоченным органомгосударственной власти, органом местного самоуправления, заключенным всоответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от27сентября2011 г. №797"О взаимодействии между многофункциональнымицентрами предоставления государственных и муниципальных услуг ифедеральными органами исполнительной власти, органами государственныхвнебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РоссийскойФедерации,органамиместного самоуправления";

г) в электронной форме посредством единой информационной системыжилищногостроительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатациюпосредствомединойинформационнойсистемыжилищногостроительствавправе

заявители - застройщики, наименование которых содержат слова"специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствиис нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдачаразрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иныеинформационные системы, которые должны быть интегрированы с единойинформационнойсистемойжилищного строительства.

# Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставлениямуниципальной услуги в многофункциональных центрах,особенности предоставления муниципальной услуги поэкстерриториальному принципу и особенности предоставлениямуниципальнойуслугивэлектроннойформе

* 1. Документы,прилагаемыезаявителемкзаявлениюовыдачеразрешенияна ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме,направляютсяв следующих форматах:

а)xml - для документов, в отношении которых утверждены формы итребованияпоформированиюэлектронныхдокументовввидефайловвформатеxml;

б)doc,docx,odt-длядокументовстекстовымсодержанием,невключающимформулы(за исключением документов, указанных в подпункте"в" настоящегопункта);

в)xls,xlsx,ods-длядокументов,содержащихрасчеты;

г)pdf,jpg,jpeg,png,bmp,tiff-длядокументовстекстовымсодержанием,втомчислевключающихформулыи (или)графическиеизображения (заисключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а такжедокументовсграфическимсодержанием;

д)zip,rar–длясжатыхдокументовводинфайл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электроннойподписи.

* 1. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению овыдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданы и подписаныуполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формированиетаких документов, представляемых в электронной форме,путем сканированиянепосредственно с оригинала документа(использование копий не допускается),которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа вразрешении300-500dpi(масштаб1:1)ивсехаутентичныхпризнаковподлинности(графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованиемследующихрежимов:

"черно-белый"(приотсутствиивдокументеграфическихизображенийи

(или)цветноготекста);

"оттенки серого"(при наличии в документе графических изображений,отличныхотцветного графическогоизображения);

"цветной"или"режимполнойцветопередачи"(приналичиивдокументецветныхграфическихизображенийлибоцветноготекста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждыйизкоторыхсодержиттекстовуюи(или)графическуюинформацию.

* 1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешенияна ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должныобеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;возможностьпоискапотекстовомусодержаниюдокументаивозможность

копирования текста(за исключением случаев, когда текст является частьюграфическогоизображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию(длядокументов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам(подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и(или)ксодержащимсяв тексте рисунками таблицам.

Документы,подлежащиепредставлениювформатахxls,xlsxилиods,формируются в виде отдельного документа, представляемого в электроннойформе.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых дляпредоставленияуслуги,подлежащихпредставлениюзаявителемсамостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случаепредставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вэлектронной форме посредством Единого портала, регионального портала всоответствиисподпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административногорегламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующихсведенийвинтерактивнуюформунаЕдиномпортале,региональномпортале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителязаявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объектав эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личногообращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местногосамоуправления, в том числе через многофункциональный центр, организацию. Вслучае направления заявления посредством Единого портала сведения издокумента, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируютсяпри подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данныхуказанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса сиспользованиемсистемымежведомственногоэлектронноговзаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителядействоватьотименизаявителя(вслучаеобращениязаполучениемуслугипредставителя заявителя). В случае представления документов в электроннойформе посредством Единого портала, регионального портала в соответствии сподпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанныйдокумент, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом,удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью илиусиленнойнеквалифицированнойэлектроннойподписьюправомочного

должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем,являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электроннойподписьюнотариуса;

г) документ, подтверждающий заключение договора обязательногострахования гражданской ответственности владельца опасного объекта запричинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии сзаконодательством Российской Федерации об обязательном страхованиигражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда врезультатеаварии наопасномобъекте;

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный всоответствиисФедеральнымзаконом "О государственной регистрациинедвижимости".

# Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых всоответствииснормативнымиправовымиактамидляпредоставления

**муниципальной услуги, которые находятся враспоряженииоргановместногосамоуправленияи иных органов, участвующих в предоставлении муниципальнойуслуги**

* 1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услугидокументов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваютсяуполномоченным органом местногосамоуправления, в порядке межведомственного информационноговзаимодействия (в том числе с использованием единой системымежведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к нейрегиональных систем межведомственного электронного взаимодействия), вгосударственных органах, органах местного самоуправления и подведомственныхгосударственным органам или органам местного самоуправления организациях, враспоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявительвправепредставитьпособственной инициативе:

а)правоустанавливающиедокументыназемельныйучасток,втомчислесоглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичногосервитута;

б) разрешениенастроительство;

в) акт о подключении(технологическом присоединении) построенного,реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-техническогообеспечения(вслучае,еслитакоеподключение(технологическоеприсоединение)этогообъектапредусмотренопроектнойдокументацией);

г) схема, отображающая расположение построенного, реконструированногообъекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочнуюорганизацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющимстроительство(лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком илитехническимзаказчикомвслучаеосуществлениястроительства,реконструкциинаосновании договора строительного подряда), за исключением случаевстроительства,реконструкциилинейного объекта;

д) заключение органа государственного строительного надзора(в случае,если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора всоответствии с частью1 статьи54 Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации) о соответствии построенного, реконструированного объектакапитальногостроительствауказаннымвпункте 1части 5статьи 49Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектнойдокументации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочуюдокументациюиявляющихсявсоответствиисчастью 13статьи52Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектнойдокументации), заключение уполномоченного на осуществление федеральногогосударственного экологического надзора федерального органа исполнительнойвласти,выдаваемоевслучаях,предусмотренныхчастью 5статьи 54ГрадостроительногокодексаРоссийскойФедерации;

е) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурногонаследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурногонаследия,определеннымФедеральнымзаконом "Об объектах культурногонаследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", припроведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и егоприспособлениядлясовременногоиспользования.

* 1. Документы, указанные в подпунктах "а", "в" - "г" пункта 2.10 настоящегоАдминистративного регламента, направляются заявителем самостоятельно, еслиуказанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют враспоряжении органов местного самоуправлениялибо подведомственных государственным органам или органам местногосамоуправленияорганизаций.
  2. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объектав эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объектакапитальногостроительства,документы,указанныевподпунктах"в"-"е" пункта 2.10 настоящего Административного регламента,оформляются в части, относящейся к соответствующему этапустроительства,реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае взаявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапастроительства, реконструкции объекта капитального строительства указываютсясведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию вотношении этапа строительства, реконструкции объекта капитальногостроительства(при наличии).
  3. Непредставление (несвоевременное представление) государственнымиорганамивласти,органамиместногосамоуправления,организацияминаходящихсяв их распоряжении документов и информации не может являться основанием дляотказаввыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию.

# Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлениимуниципальнойуслуги,втомчислевэлектроннойформе

* 1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящегоАдминистративного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправленияосуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем егопоступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала или единойинформационной системы жилищного строительства вне рабочего времениуполномоченного органа государственной власти, органа местногосамоуправления, организации либо в выходной, нерабочий праздничный день днемпоступлениязаявленияовыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию

считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителемуказанногозаявления.

# Срок предоставления муниципальной услуги, в томчислесучетомнеобходимостиобращенияворганизации,участвующиев

**предоставлении муниципальной услуги, срокприостановления предоставления муниципальной услуги,срок выдачи (направления) документов, являющихся результатомпредоставлениямуниципальной услуги**

* 1. Срокпредоставленияуслугисоставляетнеболеепятирабочихднейсодняпоступлениязаявленияовыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию

в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления,организацию.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считаетсяпоступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местногосамоуправления,организациюсодняегорегистрации.

# Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказавпредоставлениимуниципальнойуслуги

* 1. Основанийдляприостановленияпредоставленияуслугиилиотказавпредоставлении услуги не предусмотрено законодательством РоссийскойФедерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатациюпредусмотреныпунктом2.22настоящегоАдминистративногорегламента.

# Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,необходимыхдляпредоставлениямуниципальнойуслуги

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числепредставленныхв электронной форме:

а)заявлениеовыдачеразрешениянавводобъектав эксплуатациюпредставленов органместногосамоуправления,вполномочиякоторыхневходитпредоставлениеуслуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе винтерактивнойформезаявлениянаЕдиномпортале,региональномпортале;

в)непредставлениедокументов,предусмотренныхподпунктами"а"-"в"

пункта2.9настоящегоАдминистративногорегламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения заполучениемуслуги (документ, удостоверяющий личность; документ,удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения заполучениемуслуги указаннымлицом);

д)представленныедокументысодержатподчисткииисправлениятекста;

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

ж) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию идокументы,указанныевподпункте «б» – «д»пункта 2.9 настоящегоАдминистративногорегламента,представленывэлектроннойформеснарушениемтребований, установленных пунктами2.5– 2.7 настоящего Административногорегламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона"Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электроннойподписидействительнойв документах,представленныхвэлектроннойформе.

* 1. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте2.9настоящегоАдминистративногорегламента,оформляетсяпоформесогласноПриложению№2 кнастоящемуАдминистративномурегламенту.
  2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте2.9настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом,определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такогозаявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанногорешения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, илиуполномоченныйоргангосударственнойвласти,органместногосамоуправления,организацию.
  3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящегоАдминистративного регламента, не препятствует повторному обращениюзаявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местногосамоуправления,организациюзаполучениемуслуги.

# Описаниерезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги

* 1. Результатомпредоставленияуслугиявляется:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельныеэтапыстроительства,реконструкцииобъектакапитальногостроительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатациюпри наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административногорегламента.

* 1. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждаетсяфедеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции повыработке и реализации государственной политики и нормативно-правовомурегулированиювсферестроительства,архитектуры,градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатациюоформляетсявформеэлектронногодокументалибодокументанабумажном

носителепоформе,приведеннойвПриложении№ 3 к настоящемуАдминистративномурегламенту.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешениянавводобъектав эксплуатацию:

а)отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г» - «д» пункта 2.9 настоящего регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям кстроительству, реконструкции объекта капитального строительства,установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения настроительство градостроительного плана земельного участка, или в случаестроительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объектатребованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (заисключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейногообъекта не требуется подготовка документации по планировке территории),требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачиразрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которогонетребуетсяобразованиеземельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям,установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев

изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью62статьи55ГрадостроительногокодексаРоссийскойФедерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объектакапитального строительства проектной документации, за исключением случаевизменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью62статьи55 ГрадостроительногокодексаРоссийскойФедерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенномуиспользованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным всоответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации надату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев,если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении илиизменениизоны с особыми условиями использования территории, принятым вслучаях,предусмотренныхпунктом9части7статьи51Градостроительногокодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объекткапитального строительства, в связи с размещением которого установлена илиизменена зона с особыми условиями использования территории, не введен вэксплуатацию.

* 1. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.20 настоящегоАдминистративногорегламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанногоусиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченногодолжностноголица,вличныйкабинетнаЕдиномпортале,региональномпортале,в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если этоуказановзаявлении опредоставлении услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении вуполномоченныйоргангосударственнойвласти,органместногосамоуправления,организацию, многофункциональный центр либо направляется заявителюпосредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителемспособомполучениярезультата предоставленияуслуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным всоответствиисостатьей55ГрадостроительногокодексаРоссийскойФедерациинавыдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральным органомисполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии"Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности"Роскосмос" исключительно в электронной форме в случае, если документы навыдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанные в частях3 и4статьи55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены вэлектроннойформе.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным всоответствиисостатьей55ГрадостроительногокодексаРоссийскойФедерациинавыдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом исполнительнойвласти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправленияисключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативнымправовымактомсубъектаРоссийскойФедерации.

# Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины илиинойоплаты,взимаемойзапредоставлениемуниципальнойуслуги

* 1. Предоставлениеуслугиосуществляетсябезвзиманияплаты.
  2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на вводобъекта в эксплуатацию, представленного посредством Единого портала,регионального портала, единой информационной системы жилищногостроительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статусазаявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале,вединойинформационнойсистемежилищногостроительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на вводобъектавэксплуатацию,представленногоспособами,указаннымивподпунктах

«б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляютсязаявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону вуполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления,многофункциональный центр, организацию) либо письменного запроса,составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запросможетбытьподан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения вуполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления,втомчислечерезмногофункциональныйцентр,ворганизациюлибопосредством

почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описьювложенияи уведомлениемовручении;

б)вэлектроннойформепосредствомэлектроннойпочты.

Наоснованиизапросасведенияоходерассмотрениязаявленияовыдачеразрешения на ввод объекта в эксплуатациюдоводятся до заявителя в устнойформе(при личном обращении либо по телефону в уполномоченный органгосударственной власти, орган местного самоуправления, организацию,многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменнойформе, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указаннымзапросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующегозапроса.

Результатпредоставленияуслуги (его копия или сведения,содержащиесявнем),предусмотренныйподпунктом"а"пункта2.20настоящегоАдминистративногорегламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежитнаправлению (в том числе с использованием единой системы межведомственногоэлектронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных системмежведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные наразмещение в государственных информационных системах обеспеченияградостроительной деятельности органы государственной власти субъектовРоссийской Федерации, органы местного самоуправления городских округов,органыместногосамоуправлениямуниципальныхрайонов;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежитнаправлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальныйорган), уполномоченный Правительством Российской Федерации наосуществление государственного кадастрового учета, государственнойрегистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости ипредоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестренедвижимости;

в)подлежитнаправлениювтечениетрехрабочихднейсо дняегонаправления(выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти,уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора(вслучае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектовкапитальногостроительства,указанныхвпункте51статьи6Градостроительногокодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъектаРоссийской Федерации, уполномоченный на осуществление государственногостроительного надзора(в случае выдачи заявителю разрешения на ввод вэксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органыгосударственной власти или органы местного самоуправления муниципальныхобразований Российской Федерации(в том числе с использованием единойсистемымежведомственногоэлектронноговзаимодействияиподключаемыхкнейрегиональных систем межведомственного электронного взаимодействия),принявшиерешениеобустановленииилиизменениизонысособымиусловиями

использования территории в связи с размещением объекта, в отношении котороговыданоразрешениена вводобъектавэксплуатацию;

г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношенииобъекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещениюуполномоченным органом местногосамоуправлениявединойинформационнойсистемежилищногостроительства.

# Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок ввыданныхврезультатепредоставлениямуниципальной услугидокументах

* 1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении навводобъектав эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственнойвласти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением обисправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта вэксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок)поформесогласноПриложению№ 4 к настоящему Административномурегламенту в порядке, установленном пунктами2.4– 2.7,2.13 настоящегоАдминистративногорегламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок вразрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный органгосударственной власти, орган местного самоуправления, организация вноситисправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата иномер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а всоответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатациюуказывается основание для внесения исправлений(реквизиты заявления обисправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую нормуГрадостроительногокодексаРоссийскойФедерации)идатавнесенияисправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениямидопущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправленийв разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке,установленномпунктом 2.23 настоящего Административного регламента,способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок,в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлениидопущенныхопечатоки ошибок.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлениидопущенныхопечатокиошибоквразрешениинавводобъектавэксплуатацию:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящегоАдминистративногорегламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на вводобъектав эксплуатацию.

* 1. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта вэксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственнойвласти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением о выдачедубликатаразрешениянавводобъектавэксплуатацию(далее–заявлениеовыдачедубликата)поформесогласноПриложению№ 6 к настоящемуАдминистративному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13настоящегоАдминистративного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения навводобъектавэксплуатацию,установленныхпунктом 2.30настоящегоАдминистративного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления, выдает дубликат разрешения на вводобъекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того жесрока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на вводобъекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешениена ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанногоусиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченногодолжностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта вэксплуатациюзаявителюповторнопредставляетсяуказанныйдокумент.

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение оботказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по формесогласноприложению№ 7 к настоящему Административному регламентунаправляется заявителю в порядке, установленном пунктом2.23 настоящегоАдминистративного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении овыдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления овыдачедубликата.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликатаразрешенияна вводобъектав эксплуатацию:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте2.2 настоящегоАдминистративногорегламента.

* 1. Порядокоставлениязаявленияовыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатациюбезрассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственнойвласти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением об оставлениизаявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотренияпоформесогласноПриложению№8впорядке,установленномпунктами2.4–2.7,

2.13 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня,предшествующегоднюокончаниясрокапредоставленияуслуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдачеразрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченныйорган местного самоуправления принимаетрешениеобоставлениизаявленияовыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию безрассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной вПриложении№9кнастоящемуАдминистративномурегламенту,впорядке,установленномпунктом 2.23 настоящего Административного регламента,способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдачеразрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочегодня,следующегозаднемпоступлениятакогозаявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатациюбез рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя вуполномоченный орган местного самоуправлениязапредоставлениемуслуги.

* 1. Припредоставленииуслугизапрещаетсятребоватьотзаявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий,представление или осуществление которых не предусмотрено нормативнымиправовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи спредоставлениемуслуги.
2. Представления документов и информации, которые в соответствии снормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов РоссийскойФедерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряженииорганов,предоставляющихмуниципальную услугу,органовместногосамоуправления, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, заисключениемдокументов,указанныхвчасти6статьи7Федеральногозаконаот27июля2010 года №210-ФЗ«Об организации предоставления государственных имуниципальныхуслуг»(далее–Федеральныйзакон№210-ФЗ).
3. Представлениядокументовиинформации,отсутствиеи (или)недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приемедокументов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставленииуслуги,за исключениемследующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихсяпредоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдачеразрешенияна вводобъекта в эксплуатацию;

наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию и документах, поданных заявителем после первоначального отказа вприемедокументов,необходимыхдля предоставления услуги, либо впредоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплектдокументов;

истечение срока действия документов или изменение информации послепервоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставленияуслуги,либо впредоставлении услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочногоилипротивоправногодействия (бездействия) должностного лицауполномоченногоорганаместногосамоуправления, организации, служащего, работника многофункциональногоцентра,работникаорганизации,предусмотреннойчастью1.1статьи16Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов,необходимых для предоставленияуслуги, либо в предоставленииуслуги, о чем вписьменном виде за подписью руководителя уполномоченного органагосударственной власти, органа местного самоуправления, организации,руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приемедокументов,необходимыхдляпредоставления услуги, либо руководителяорганизации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленныенеудобства.

# Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательнымидляпредоставлениямуниципальнойуслуги,втомчислесведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)организациями, участвующими в предоставлении муниципальнойуслуги

* 1. Услуги,необходимыеиобязательныедляпредоставленияуслуги,отсутствуют.

# Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса опредоставлениимуниципальнойуслугииприполучениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса опредоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги вуполномоченном органе местногосамоуправления, организации или многофункциональном центре составляет неболее15минут.

# Требованиякпомещениям,вкоторыхпредоставляется

**муниципальнаяуслуга**

* 1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляетсяприем заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию идокументов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатовпредоставленияуслуги,должнообеспечиватьудобстводляграждансточкизренияпешеходнойдоступностиотостановокобщественноготранспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возлездания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов,организовывается стоянка(парковка) для личного автомобильного транспортазаявителей.Запользованиестоянкой(парковкой)сзаявителейплатаневзимается.

Дляпарковкиспециальныхавтотранспортныхсредствинвалидовнастоянке(парковке) выделяется не менее10% мест(но не менее одного места) длябесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп,а также инвалидамиIII группы в порядке, установленном ПравительствомРоссийской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и(или)детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числепередвигающихсянаинвалидныхколясках,входвзданиеипомещения,вкоторыхпредоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными(контрастными) предупреждающими элементами, иными специальнымиприспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ ипередвижение инвалидов, в соответствии с законодательством РоссийскойФедерациио социальнойзащитеинвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органаместногосамоуправления,организациидолженбытьоборудованинформационнойтабличкой(вывеской),содержащейинформацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;режимработы;

графикприема;

номерателефоновдлясправок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствоватьсанитарно-эпидемиологическимправиламинормативам.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:противопожарной системой и средствами пожаротушения;системойоповещенияовозникновениичрезвычайнойситуации;средствамиоказанияпервоймедицинскойпомощи;

туалетнымикомнатамидляпосетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количествокоторых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для ихразмещениявпомещении,атакжеинформационнымистендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаютсяудобнымдлячтенияшрифтом,безисправлений,свыделениемнаиболееважныхместполужирнымшрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений овыдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, письменнымипринадлежностями.

Местаприемазаявителейоборудуютсяинформационнымитабличками

(вывесками)суказанием:

номеракабинетаинаименованияотдела;

фамилии,именииотчества (последнее – при наличии), должностиответственноголицазаприем документов;

графикаприемазаявителей.

Рабочееместокаждогоответственноголицазаприемдокументов,должно

быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа кнеобходимым информационным базам данных, печатающим устройством(принтером)и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольнуютабличку с указанием фамилии, имени, отчества(последнее - при наличии) идолжности.

Припредоставленииуслугиинвалидамобеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), вкоторомпредоставляетсяуслуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которойрасположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а такжевходавтакиеобъектыивыходаизних,посадкивтранспортноесредствоивысадкиизнего, втом числе сиспользованиекресла-коляски;

сопровождениеинвалидов,имеющихстойкиерасстройствафункциизренияисамостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации,необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям ипомещениям,вкоторыхпредоставляетсяуслуга,икуслугесучетомограниченийихжизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительнойинформации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графическойинформациизнаками,выполненнымирельефно-точечнымшрифтомБрайля;

допусксурдопереводчикаитифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ееспециальноеобучение,наобъекты (здания, помещения), в которыхпредоставляютсяуслуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получениюимигосударственныхимуниципальныхуслугнаравнесдругимилицами.

# Показателидоступностиикачествамуниципальнойуслуги

* 1. Основнымипоказателямидоступностипредоставленияуслугиявляются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходепредоставленияуслугивинформационно-телекоммуникационныхсетяхобщегопользования(втомчислевсети«Интернет»),средствахмассовойинформации;

возможностьполучениязаявителемуведомленийопредоставленииуслугиспомощьюЕдиного портала,регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в томчислесиспользованиеминформационно-коммуникационныхтехнологий.

* 1. Основнымипоказателямикачествапредоставленияуслугиявляются:

своевременностьпредоставленияуслугивсоответствиисостандартомее

предоставления,установленнымнастоящимАдминистративнымрегламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина сдолжностнымилицами,участвующимивпредоставленииуслуги;

отсутствиеобоснованныхжалобнадействия(бездействие)сотрудниковиихнекорректное(невнимательное)отношениекзаявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставленияуслуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий(бездействия)уполномоченного органа местногосамоуправления, организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных)при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решенияобудовлетворении(частичномудовлетворении)требованийзаявителей.

# Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполненияадминистративныхпроцедур(действий),требованиякпорядкуих

**выполнения, в том числе особенности выполнения административныхпроцедурв электронной форме**

# Исчерпывающийпереченьадминистративныхпроцедур

* 1. Предоставлениеуслугивключаетвсебяследующиеадминистративныепроцедуры:

прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешениянавводобъектав эксплуатацию;

получение сведений посредством межведомственного информационноговзаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственнойинформационной системы«Единая система межведомственного электронноговзаимодействия»(далее– СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;принятиерешения;

выдачарезультата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 кнастоящемуАдминистративному регламенту.

# Перечень административных процедур (действий) при предоставлениимуниципальнойуслугиуслугвэлектроннойформе

* 1. Припредоставленииуслугивэлектроннойформезаявителюобеспечиваются:

получениеинформацииопорядкеисрокахпредоставленияуслуги;формированиезаявленияовыдачеразрешениянавводобъектав

эксплуатацию;

прием и регистрация уполномоченным органом государственной власти,органомместногосамоуправления,организациейзаявленияовыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатациюииныхдокументов,необходимыхдля

предоставленияуслуги;

получениерезультатапредоставленияуслуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения навводобъектав эксплуатацию;

осуществлениеоценкикачествапредоставленияуслуги;

досудебное(внесудебное)обжалованиерешенийидействий(бездействия)уполномоченного органа местногосамоуправления либо действия(бездействие) должностных лицуполномоченного органа местногосамоуправления,организациилибомуниципальногослужащего.

# Порядок осуществления административных процедур (действий) вэлектроннойформе

* 1. Формированиезаявленияовыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формызаявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Единомпортале, региональном портале без необходимости дополнительной подачизаявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо инойформе.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдачеразрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется после заполнениязаявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешенияна ввод объекта в эксплуатацию. При выявлении некорректно заполненного поляэлектронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядкеее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в

электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию.

Приформированиизаявлениязаявителюобеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения наввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах "б"-"д"пункта2.8,пункте2.9настоящегоАдминистративногорегламента,необходимыхдляпредоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формызаявленияовыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдачеразрешениянавводобъектавэксплуатациюзначенийвлюбоймоментпожеланиюпользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате дляповторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешениянавводобъектав эксплуатацию;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения наввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем сиспользованиемсведений,размещенныхвЕСИА,исведений,опубликованныхнаЕдином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений,отсутствующихв ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электроннойформы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потериранеевведенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном порталек ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированныхзаявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию– в течение неменее3месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на вводобъекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставленияуслуги,направляютсявуполномоченныйоргангосударственнойвласти,органместного самоуправления, организацию посредством Единого портала,региональногопортала.

* 1. Уполномоченный орган государственной власти, орган местногосамоуправления, организация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дняс момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатациюна Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной,нерабочийпраздничныйдень,–вследующийзанимпервыйрабочийдень:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, инаправление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления овыдачеразрешения навводобъектав эксплуатацию;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатациюинаправлениезаявителюуведомленияорегистрациизаявленияовыдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приемедокументов,необходимыхдляпредоставленияуслуги.

* 1. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию становится доступным для должностного лица уполномоченногооргана государственной власти, органа местного самоуправления, организации,ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на вводобъектавэксплуатацию(далее – ответственное должностное лицо), вгосударственной информационной системе, используемой уполномоченныморганомгосударственнойвласти,органомместногосамоуправления,организациейдляпредоставленияуслуги (далее– ГИС).

Ответственноедолжностноелицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на вводобъекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала,региональногопортала,спериодомнереже2разв день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объектавэксплуатацию иприложенныекнимдокументы;

производитдействиявсоответствииспунктом 3.4 настоящегоАдминистративногорегламента.

* 1. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечиваетсявозможностьполучениядокумента:

в форме электронного документа, подписанного усиленнойквалифицированнойэлектроннойподписьюуполномоченногодолжностноголицауполномоченного органа государственной власти, органа местногосамоуправления, организации, направленного заявителю в личный кабинет наЕдиномпортале, региональномпортале;

ввидебумажногодокумента,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента, который заявитель получает при личном обращении вмногофункциональномцентре.

* 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдачеразрешениянавводобъектавэксплуатациюиорезультатепредоставленияуслугипроизводится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, приусловии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статусэлектронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, атакже информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственнойинициативе,в любоевремя.

Припредоставленииуслугивэлектроннойформезаявителюнаправляется:а)уведомлениеоприемеирегистрациизаявленияовыдачеразрешенияна

ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых дляпредоставленияуслуги,содержащеесведенияофактеприемазаявленияовыдачеразрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых дляпредоставленияуслуги, и начале процедуры предоставленияуслуги, а такжесведенияодатеивремениокончанияпредоставления услугилибомотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставленияуслуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых дляпредоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительногорешения о предоставлении услуги и возможности получить результатпредоставленияуслугилибомотивированныйотказвпредоставленииуслуги.

* 1. Оценкакачествапредоставлениямуниципальнойуслуги.

Оценка качества предоставленияуслуги осуществляется в соответствии сПравилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителейтерриториальныхоргановфедеральныхоргановисполнительнойвласти (ихструктурных подразделений) с учетом качества предоставления имигосударственных услуг, а также применения результатов указанной оценки какоснования для принятия решений о досрочном прекращении исполнениясоответствующими руководителями своих должностных обязанностей,утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от12декабря2012года№1284«Обоценкегражданамиэффективностидеятельностируководителей территориальных органов федеральных органов исполнительнойвласти (ихструктурныхподразделений)итерриториальныхорганов

государственных внебюджетных фондов(их региональных отделений) с учетомкачества предоставления государственных услуг, руководителеймногофункциональных центров предоставления государственных имуниципальных услуг с учетом качества организации предоставлениягосударственных и муниципальных услуг, атакже оприменении результатовуказанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращенииисполнения соответствующими руководителями своих должностныхобязанностей».

* 1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы нарешения, действия или бездействие уполномоченного органа государственнойвласти, органа местного самоуправления, организации, должностного лицауполномоченного органа государственной власти, органа местногосамоуправления,организациилибомуниципальногослужащеговсоответствиисостатьей11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленномпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот20ноября2012года

№1198 «О федеральной государственной информационной системе,обеспечивающейпроцессдосудебного,(внесудебного)обжалованиярешенийидействий(бездействия), совершенных при предоставлении государственных имуниципальныхуслуг.

# Раздел IV. Формы контроля за исполнением административногорегламента

**Порядокосуществлениятекущегоконтролязасоблюдением**

# и исполнением ответственными должностными лицами положенийрегламента и иных нормативных правовых актов,устанавливающих требования к предоставлению муниципальнойуслуги,атакжепринятиемимирешений

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящегоАдминистративного регламента, иных нормативных правовых актов,устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,осуществляетсянапостояннойосноведолжностнымилицамиуполномоченногооргана местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлениеммуниципальнойуслуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции,устная и письменная информация специалистов и должностных лицуполномоченного органа местногосамоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:решенийопредоставлении(оботказевпредоставлении)услуги;выявленияиустранениянарушенийправграждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращенияграждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностныхлиц.

# Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановыхпроверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля заполнотой и качеством предоставления муниципальнойуслуги

* 1. Контрользаполнотойикачествомпредоставленияуслугивключаетвсебяпроведениеплановыхивнеплановых проверок.
  2. Плановыепроверкиосуществляютсянаоснованиигодовыхплановработыуполномоченного органа государственной власти, органа местногосамоуправления, организации, утверждаемых руководителем уполномоченногооргана местного самоуправления.При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролюподлежат:

соблюдениесроковпредоставленияуслуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;правильностьиобоснованностьпринятогорешенияоботказев

предоставленииуслуги.

* 1. Основаниемдляпроведениявнеплановыхпроверокявляются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправленияинформации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативныхправовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»*;*

обращениягражданиюридическихлицнанарушениязаконодательства,втомчисленакачествопредоставленияуслуги.

# Ответственность должностных лиц за решения и действия(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходепредоставлениямуниципальнойуслуги

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушенийположений настоящего Административного регламента, нормативныхправовыхактов администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» осуществляется привлечение виновных лиц кответственностивсоответствиисзаконодательствомРоссийскойФедерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность исвоевременностьпринятиярешенияопредоставлении (об отказе впредоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах всоответствиистребованиями законодательства.

# Требования к порядку и формам контроля за предоставлениеммуниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,ихобъединений и организаций

* 1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлятьконтроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходепредоставления услуги, в том числе о сроках завершения административныхпроцедур(действий).

Граждане,ихобъединенияиорганизациитакжеимеютправо:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качествапредоставленияуслуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящегоАдминистративногорегламента.

* 1. Должностные лица уполномоченного органа государственной власти,органа местного самоуправления, организации принимают меры к прекращениюдопущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующиесовершениюнарушений.

Информацияорезультатахрассмотрениязамечанийипредложенийграждан,их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших этизамечанияи предложения.

# Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений идействий(бездействия)органа,предоставляющегомуниципальнуюуслугу,атакжеихдолжностныхлиц,муниципальныхслужащих

* 1. Заявительимеетправонаобжалованиерешенияи(или)действий(бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местногосамоуправления, организации, должностных лиц уполномоченного органагосударственной власти, органа местного самоуправления, организации,муниципальных служащих, многофункционального центра, атакжеработникамногофункциональногоцентраприпредоставленииуслугивдосудебном(внесудебном)порядке(далее– жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://legalacts.ru/doc/FZ-ob-organizacii-predostavlenija-gosudar-i-municipal-uslug/#000244)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://legalacts.ru/doc/FZ-ob-organizacii-predostavlenija-gosudar-i-municipal-uslug/#100354) Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://legalacts.ru/doc/FZ-ob-organizacii-predostavlenija-gosudar-i-municipal-uslug/#100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://legalacts.ru/doc/FZ-ob-organizacii-predostavlenija-gosudar-i-municipal-uslug/#100352) Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://legalacts.ru/doc/FZ-ob-organizacii-predostavlenija-gosudar-i-municipal-uslug/#100354) Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://legalacts.ru/doc/FZ-ob-organizacii-predostavlenija-gosudar-i-municipal-uslug/#100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://legalacts.ru/doc/FZ-ob-organizacii-predostavlenija-gosudar-i-municipal-uslug/#000290)  Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://legalacts.ru/doc/FZ-ob-organizacii-predostavlenija-gosudar-i-municipal-uslug/#100354) Федерального законаот 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»

# Органы местного самоуправления уполномоченные нарассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалобазаявителявдосудебном (внесудебном)порядке

* 1. Вдосудебном(внесудебном)порядкезаявитель(представитель)вправеобратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или вэлектроннойформе:

в уполномоченный орган местногосамоуправления– на решение и(или) действия(бездействие)должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченногоорганаместногосамоуправлениянарешение и действия(бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, руководителяуполномоченного органа местногосамоуправления;

ввышестоящийорганнарешениеи (или)действия (бездействие)должностноголица,руководителяструктурногоподразделенияуполномоченногоорганаместногосамоуправления,организации;

круководителюмногофункциональногоцентра–нарешенияидействия

(бездействие)работникамногофункциональногоцентра;

кучредителюмногофункциональногоцентра–нарешениеидействия

(бездействие)многофункциональногоцентра.

В уполномоченном органе местногосамоуправления, многофункциональном центре, определяютсяуполномоченныенарассмотрениежалобдолжностныелица.

# Способы информирования заявителей о порядке подачи ирассмотренияжалобы,втомчислесиспользованиемЕдиногопортала

**государственныхимуниципальныхуслуг(функций)**

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается наинформационных стендах в местах предоставления услуги, на сайтеуполномоченного органа местногосамоуправления, на Едином портале, региональном портале, а такжепредоставляется в устной форме по телефону и

(или) на личном приеме либо вписьменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем(представителем).

# Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядокдосудебного(внесудебного)обжалованиядействий(бездействия)и(или)

**решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставлениямуниципальной услуги**

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий(бездействия) уполномоченного органа местногосамоуправления,атакжеегодолжностныхлицрегулируется:

Федеральнымзаконом№210-ФЗ;

постановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот20ноября2012года№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе,обеспечивающей процесс досудебного(внесудебного) обжалования решений идействий(бездействия), совершенных при предоставлении государственных имуниципальныхуслуг».

# Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий)в многофункциональных центрах предоставления муниципальныхуслуг

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) припредоставлении муниципальной услуги, выполняемыхмногофункциональнымицентрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:информированиезаявителейопорядкепредоставленияуслугив

многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлениемуслуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги вмногофункциональномцентре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе,подтверждающих содержание электронных документов, направленных вмногофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а такжевыдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверениевыписок из информационных систем уполномоченных органов государственнойвласти,органов местногосамоуправления;

иные процедуры идействия,предусмотренные Федеральнымзаконом№210-

ФЗ.

Всоответствиисчастью1.1статьи16Федеральногозакона№210-ФЗдля

реализациисвоихфункциймногофункциональныецентрывправепривлекатьиныеорганизации.

# Информированиезаявителей

* 1. Информирование заявителя многофункциональными центрамиосуществляетсяследующими способами:

а)посредствомпривлечениясредствмассовойинформации,атакжепутемразмещения информации на официальных сайтах и информационных стендахмногофункциональныхцентров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, потелефону,посредствомпочтовыхотправлений,либопоэлектроннойпочте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробноинформирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректнойформе с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое времяпредоставления консультации– не более 15 минут, время ожидания в очереди всектореинформированиядляполученияинформацииомуниципальныхуслугахнеможетпревышать15минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации онаименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работникамногофункциональногоцентра,принявшеготелефонныйзвонок.Индивидуальноеустное консультирование при обращении заявителя по телефону работникмногофункциональногоцентраосуществляетнеболее10минут;

Вслучаееслидляподготовкиответатребуетсяболеепродолжительноевремя, работник многофункционального центра, осуществляющийиндивидуальное устное консультирование по телефону, может предложитьзаявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю всоответствиисоспособом, указаннымвобращении);

назначитьдругоевремядляконсультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответнаправляетсявписьменномвидевсрокнепозднее30календарныхднейсмоментарегистрации обращения в форме электронного документа по адресу электроннойпочты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр вформе электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу,указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр вписьменнойформе.

# Выдачазаявителюрезультатамуниципальнойуслуги

* 1. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию указания о выдаче результатов оказания услуги черезмногофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в многофункциональныйцентр для последующей выдачи заявителю(представителю) способом, согласнозаключенным соглашениям о взаимодействии заключенным междууполномоченным органом местногосамоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденномпостановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября2011 г. №797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставлениягосударственных и муниципальных услуг и федеральными органамиисполнительнойвласти,органамигосударственныхвнебюджетныхфондов,

органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органамиместногосамоуправления".

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом государственнойвласти, органом местного самоуправления таких документов вмногофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии,заключенным ими в порядке, установленном постановлением ПравительстваРоссийскойФедерацииот27сентября2011г.№797"Овзаимодействиимеждумногофункциональными центрами предоставления государственных имуниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти,органами государственных внебюджетных фондов, органами государственнойвластисубъектовРоссийскойФедерации,органамиместногосамоуправления".

* 1. Приемзаявителейдлявыдачидокументов,являющихсярезультатомуслуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминалаэлектронной очереди, соответствующего цели обращения, либо попредварительнойзаписи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:устанавливаетличностьзаявителянаоснованиидокумента,

удостоверяющего личность в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации;

проверяетполномочияпредставителязаявителя (вслучае обращенияпредставителязаявителя);

определяетстатусисполнениязаявленияовыдачеразрешениянавводобъектав эксплуатацию в ГИС;

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляраэлектронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованиемпечатимногофункциональногоцентра (в предусмотренных нормативнымиправовыми актами Российской Федерации случаях– печати с изображениемГосударственногогербаРоссийской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе сиспользованиемпечатимногофункциональногоцентра (в предусмотренныхнормативными правовыми актами Российской Федерации случаях– печати сизображениемГосударственногогербаРоссийскойФедерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителяподписиза каждый выданныйдокумент;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качествапредоставленныхуслугмногофункциональнымцентром.

ПРИЛОЖЕНИЕ№1

к Административному регламентупредоставления государственной имуниципальной услуги "Выдачаразрешения на ввод объекта вэксплуатацию"

ФОРМА

# ЗАЯ В Л Е НИ Е

**овыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию**

" " 20 г.

(наименованиеуполномоченногонавыдачуразрешенийнавводобъектавэксплуатациюфедеральногооргана

исполнительнойвласти,органаисполнительнойвластисубъектаРоссийскойФедерации,органаместногосамоуправления,организации)

В соответствии со статьей55 Градостроительного кодекса РоссийскойФедерациипрошувыдатьразрешениенавводобъектавэксплуатацию.

* + 1. Сведенияозастройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, вслучаееслизастройщикомявляетсяфизическоелицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия,имя,отчество(приналичии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа,удостоверяющеголичность(неуказываютсявслучае,еслизастройщик являетсяиндивидуальнымпредпринимателем) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1.3 | Основной государственныйрегистрационный номериндивидуальногопредпринимателя |  |
| 1.2Св | еденияоюридическомлице: |  |
| 1.2.1П | олноенаименование |  |
| 1.2.2 | Основнойгосударственныйрегистрационныйномер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номерналогоплательщика – юридическоголица |  |

* + 1. Сведенияобобъекте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Наименование объектакапитального строительства (этапа)в соответствии с проектнойдокументацией  *(указывается наименованиеобъекта капитальногостроительствавсоответствиисутвержденной застройщиком илизаказчикомпроектной*  *документацией)* |  |
| 2.2 | Адрес (местоположение) объекта:*(указывается адрес объектакапитального строительства, апри наличии – адрес объектакапитального строительства всоответствии с государственнымадресным реестром с указаниемреквизитов документов оприсвоении, об изменении адреса;для линейных объектов –указывается описаниеместоположения в виденаименованийсубъектаРоссийскойФедерацииимуниципального*  *образования)* |  |

* + 1. Сведенияоземельномучастке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Кадастровый номер земельногоучастка(земельныхучастков),в пределах которого (которых)расположен объекткапитального строительства*(заполнение не обязательно привыдачеразрешениянаввод*  *линейногообъекта)* |  |

* + 1. Сведенияоразрешениинастроительство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация),выдавший (-ая) разрешение настроительство | Номердокумента | Датадокумента |
|  |  |  |  |

* + 1. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию вотношенииэтапастроительства,реконструкцииобъектакапитального

строительства(приналичии)

*(указываетсявслучае,предусмотренномчастью35статьи55*

*ГрадостроительногокодексаРоссийскойФедерации)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация),выдавший(-ая)разрешениенавводобъектавэксплуатацию | Номердокумента | Датадокумента |
|  |  |  |  |

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будетосуществлятьсянаоснованииследующихдокументов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиедокумента | Номер  документа | Дата  документа |
| 1 | Градостроительный план земельногоучастка или в случае строительствалинейногообъектареквизитыпроектапланировкиипроектамежевания |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | территории (за исключением случаев,при которых для строительства,реконструкции линейного объекта нетребуетсяподготовкадокументациипопланировке территории), реквизитыпроекта планировки территории вслучае выдачи разрешения настроительстволинейногообъекта,для  размещениякоторогонетребуетсяобразованиеземельногоучастка |  |  |
| 2 | Заключение органа государственногостроительного надзора о соответствиипостроенного, реконструированногообъекта капитального строительстватребованиям проектной документации(включая проектную документацию, вкоторой учтены изменения, внесенные всоответствии с частями 38 и 39 статьи 49ГрадостроительногокодексаРоссийскойФедерации)  (*указывается в случае, еслипредусмотрено осуществлениегосударственного строительногонадзора в соответствии с частью 1статьи54Градостроительного*  *кодексаРоссийскойФедерации)* |  |  |
| 3 | Заключение уполномоченного наосуществление федеральногогосударственного экологическогонадзора федерального органаисполнительной власти*(указываетсявслучаях,*  *предусмотренныхчастью7статьи54Градостроительного кодексаРоссийскойФедерации)* |  |  |

Приложение: Номертелефонаиадресэлектроннойпочтыдлясвязи: Результатпредоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет вфедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единыйпортал |  |

|  |  |
| --- | --- |
| государственныхимуниципальныхуслуг(функций)»/нарегиональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченныйорган государственной власти, орган местного самоуправления,организацию либо в многофункциональный центр предоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг,расположенныйпоадресу: |  |
| направитьнабумажномносителенапочтовыйадрес: |  |
| направитьвформеэлектронногодокументавличныйкабинетвединойинформационнойсистемежилищногостроительства |  |
| *Указываетсяодинизперечисленныхспособов* | |

(подпись) (фамилия,имя,отчество(приналичии)

ПРИЛОЖЕНИЕ№2

к Административному регламентупредоставления государственной имуниципальной услуги "Выдачаразрешения на ввод объекта вэксплуатацию"

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,ОГРНИП(дляфизическоголица,зарегистрированноговкачестве индивидуального предпринимателя) –дляфизического лица, полное наименование застройщика,ИНН,ОГРН –дляюридическоголица,

почтовыйиндексиадрес,телефон,адресэлектроннойпочты)

# РЕ Ш Е НИ Е

**оботказевприемедокументов**

(наименованиеуполномоченногонавыдачуразрешенийнавводобъектавэксплуатациюфедеральногоорганаисполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местногосамоуправления,организации)

Вприемедокументовдляпредоставленияуслуги"Выдачаразрешениянавводобъектавэксплуатацию"Вамотказанопоследующимоснованиям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пунктаАдминистративногорегламента | Наименованиеоснованиядляотказавсоответствии с Административнымрегламентом | Разъяснение причин отказавприемедокументов |
| подпункт"а"пункта2.16 | заявление о выдаче разрешения на вводобъектавэксплуатациюпредставленоворган государственной власти, органместногосамоуправленияили | *Указывается какое ведомство,организация предоставляет услугу,информацияоегоместонахождении* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | организацию,вполномочиякоторыхневходитпредоставлениеуслуги |  |
| подпункт"б" пункта2.16 | неполное заполнение полей в формезаявления,втомчислевинтерактивнойформе заявления на Едином портале,региональномпортале | *Указываютсяоснованиятакоговывода* |
| подпункт"в"пункта2.16 | непредставление документов,предусмотренныхподпунктами"а"-"в"пункта 2.8 настоящегоАдминистративногорегламента | *Указываетсяисчерпывающийпереченьдокументов, не представленныхзаявителем* |
| подпункт"г" пункта2.16 | представленныедокументыутратилисилуна день обращения за получением услуги(документ, удостоверяющий личность;документ, удостоверяющий полномочияпредставителя заявителя, в случаеобращения за получением услугиуказаннымлицом) | *Указываетсяисчерпывающийпереченьдокументов,утратившихсилу* |
| подпункт"д" пункта2.16 | представленныедокументысодержатподчисткииисправлениятекста | *Указываетсяисчерпывающийпереченьдокументов, содержащих подчистки иисправлениятекста* |
| подпункт"е"пункта2.16 | представленные в электронной формедокументы содержат повреждения,наличие которых не позволяет в полномобъемеполучитьинформациюисведения,содержащиесявдокументах | *Указывается исчерпывающий переченьдокументов,содержащихповреждения* |
| подпункт"ж" пункта2.16 | заявление о выдаче разрешения на вводобъекта в эксплуатацию и документы,указанныевподпунктах"б"-"д"пункта  2.8 Административного регламента,представлены в электронной форме снарушениемтребований,установленныхпунктами 2.5 – 2.7 Административногорегламента | *Указываетсяисчерпывающийпереченьэлектронных документов, несоответствующих указанномукритерию* |
| подпункт"з" пункта2.16 | выявлено несоблюдение установленныхстатьей 11 Федерального закона "Обэлектронной подписи" условий признанияквалифицированнойэлектроннойподписидействительной в документах,представленныхвэлектроннойформе | *Указывается исчерпывающий переченьэлектронных документов, несоответствующихуказанномукритерию* |

Дополнительноинформируем:

.

(указываетсяинформация,необходимаядляустраненияпричинотказавприемедокументов,атакжеинаядополнительнаяинформацияприналичии)

(должность) (подпись) (фамилия,имя,отчество(приналичии)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ№3

к Административному регламентупредоставления государственной имуниципальной услуги "Выдачаразрешения на ввод объекта вэксплуатацию"

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,ОГРНИП(дляфизическоголица,зарегистрированноговкачестве индивидуального предпринимателя) –дляфизического лица, полное наименование застройщика,ИНН,ОГРН –дляюридическоголица,

почтовыйиндексиадрес,телефон,адресэлектроннойпочты)

# РЕШЕНИЕ

**оботказеввыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию**

(наименованиеуполномоченногонавыдачуразрешенийнавводобъектавэксплуатациюфедеральногоорганаисполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местногосамоуправления,организации)

порезультатамрассмотрениязаявленияот № принято

(датаиномеррегистрации)

решениеоботказеввыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пунктаАдмини-стративногорегламента | Наименованиеоснованиядляотказаввыдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатацию в соответствии сАдминистративнымрегламентом | Разъяснение причин отказа ввыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию |
| подпункт"а"пункта2.22 | отсутствие документов, предусмотренныхподпунктами "г"-"д" пункта 2.8, пунктом 2.9Административногорегламента | *Указываютсяоснованиятакоговывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт"б"пункта2.22 | несоответствие объекта капитальногостроительства требованиям к строительству,реконструкции объекта капитальногостроительства, установленным на датувыдачи представленного для полученияразрешения на строительствоградостроительного плана земельногоучастка, или в случае строительства,реконструкции, капитального ремонталинейного объекта требованиям проектапланировки территории и проекта межеваниятерритории (за исключением случаев, прикоторых для строительства, реконструкциилинейного объекта не требуется подготовкадокументации по планировке территории),требованиям, установленным проектомпланировки территории, в случае выдачиразрешения на ввод в эксплуатациюлинейного объекта, для размещения которогонетребуетсяобразованиеземельногоучастка | *Указываютсяоснованиятакоговывода* |
| подпункт"в"пункта2.22 | несоответствие объекта капитальногостроительстватребованиям,установленнымв разрешении на строительство, заисключением случаев изменения площадиобъекта капитального строительства всоответствии с частью 62 статьи 55Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации | *Указываютсяоснованиятакоговывода* |
| подпункт"г" пункта2.22 | несоответствие параметров построенного,реконструированного объекта капитальногостроительства проектной документации, заисключением случаев изменения площадиобъекта капитального строительства всоответствии с частью 62 статьи 55Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации | *Указываютсяоснованиятакоговывода* |
| подпункт"д"пункта2.22 | несоответствие объекта капитальногостроительства разрешенному использованиюземельного участка и (или) ограничениям,установленным в соответствии с земельными иным законодательством РоссийскойФедерации на дату выдачи разрешения наввод объекта в эксплуатацию, заисключением случаев, если указанныеограничения предусмотрены решением обустановлении или изменении зоны сособымиусловиямииспользования | *Указываютсяоснованиятакоговывода* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | территории, принятым в случаях,предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи51 Градостроительного кодекса РоссийскойФедерации, и строящийся,реконструируемый объект капитальногостроительства, в связи с размещениемкоторого установлена или изменена зона сособыми условиями использованиятерритории,невведенвэксплуатацию |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на вводобъектавэксплуатациюпослеустраненияуказанныхнарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путемнаправленияжалобыв , атакжевсудебномпорядке.

Дополнительноинформируем:

.

(указываетсяинформация,необходимаядляустраненияпричинотказаввыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатацию,атакжеинаядополнительнаяинформацияприналичии)

(должность) (подпись) (фамилия,имя,отчество(приналичии)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ№4

к Административному регламентупредоставления государственной имуниципальнойуслуги

"Выдача разрешения на вводобъектавэксплуатацию"

ФОРМА

# ЗАЯ В Л Е НИ Е

**об исправлении допущенных опечаток и ошибоквразрешениинавводобъектавэксплуатацию**

" " 20 г.

(наименованиеуполномоченногонавыдачуразрешенийнавводобъектавэксплуатацию

федеральногоорганаисполнительнойвласти,органаисполнительнойвластисубъектаРоссийскойФедерации,органаместногосамоуправления,организации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на вводобъектав эксплуатацию.

* + - 1. Сведенияозастройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, вслучаееслизастройщикомявляетсяфизическоелицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия,имя,отчество(приналичии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа,удостоверяющеголичность(неуказываютсявслучае,еслизастройщикявляется  индивидуальнымпредпринимателем) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1.3 | Основной государственныйрегистрационный номериндивидуальногопредпринимателя |  |
| 1.2Св | еденияоюридическомлице: |  |
| 1.2.1П | олноенаименование |  |
| 1.2.2 | Основнойгосударственныйрегистрационныйномер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номерналогоплательщика – юридическоголица |  |

* + - 1. Сведенияовыданномразрешениинавводобъектавэксплуатацию,содержащемопечатку/ ошибку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая)разрешение на ввод объекта вэксплуатацию | Номердокумента | Датадокумента |
|  |  |  |  |

* + - 1. Обоснование для внесения исправлений вразрешении на ввод объектавэксплуатацию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Данные (сведения),указанные вразрешениинавводобъекта вэксплуатацию | Данные (сведения),которыенеобходимоуказатьв разрешениинаввод объекта вэксплуатацию | Обоснование суказанием реквизита(-ов) документа (-ов),документации, наоснованиикоторых  принималось решение овыдаче разрешения наввод объекта вэксплуатацию |
|  |  |  |  |

Приложение: \_

Номертелефонаиадресэлектроннойпочтыдлясвязи:

Результатрассмотрениянастоящегозаявленияпрошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет вфедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единыйпорталгосударственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченныйорган государственной власти, орган местного самоуправления,организацию либо в многофункциональный центр предоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуг,расположенныйпоадресу: |  |
| направитьнабумажномносителенапочтовыйадрес: |  |
| направитьвформеэлектронногодокументавличныйкабинетвединойинформационнойсистемежилищногостроительства |  |
| *Указываетсяодинизперечисленныхспособов* | |

(подпись) (фамилия,имя,отчество(приналичии)

ПРИЛОЖЕНИЕ№5

к Административному регламентупредоставления государственной имуниципальной услуги "Выдачаразрешения на ввод объекта вэксплуатацию"

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,ОГРНИП(дляфизическоголица,зарегистрированноговкачестве индивидуального предпринимателя) –дляфизического лица, полное наименование застройщика,ИНН,ОГРН –дляюридическоголица,

почтовыйиндексиадрес,телефон,адресэлектроннойпочты)

# РЕ Ш Е НИ Е

**об отказе во внесении исправлений в разрешениенаввод объекта вэксплуатацию**

(наименованиеуполномоченногонавыдачуразрешенийнавводобъектавэксплуатациюфедеральногоорганаисполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местногосамоуправления,организации)

порезультатамрассмотрениязаявления об исправлении допущенныхопечатокиошибоквразрешениинавводобъектавэксплуатацию

от № приняторешениеоботказевовнесении

(датаиномеррегистрации)

исправленийвразрешениенавводобъектавэксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пункта | Наименованиеоснованиядляотказаво | Разъяснениепричинотказа |
| Админи- | внесенииисправленийвразрешениена | вовнесенииисправлений |
| стратив- | вводобъектавэксплуатациюв | вразрешениенавводобъекта |
| ного | соответствиисАдминистративным | вэксплуатацию |
| регламента | регламентом |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подпункт"а"пункта2.28 | несоответствие заявителя кругу лиц,указанныхвпункте2.2Административногорегламента | *Указываютсяоснованиятакоговывода* |
| подпункт"б" пункта2.28 | отсутствиефактадопущенияопечатокиошибоквразрешениинавводобъектавэксплуатацию | *Указываютсяоснованиятакоговывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенныхопечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устраненияуказанныхнарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путемнаправленияжалобыв ,атакже в судебном порядке.

Дополнительноинформируем:

.

(указываетсяинформация,необходимаядляустраненияпричинотказавовнесенииисправленийвразрешениенавводобъектавэксплуатацию,атакжеинаядополнительнаяинформацияприналичии)

(должность) (подпись) (фамилия,имя,отчество(приналичии)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ№6

к Административному регламентупредоставления государственной имуниципальной услуги "Выдачаразрешения на ввод объекта вэксплуатацию"

ФОРМА

# ЗАЯ В Л Е НИ Е

**овыдачедубликатаразрешениянавводобъектавэксплуатацию**

" " 20 г.

(наименованиеуполномоченногонавыдачуразрешенийнавводобъектавэксплуатациюфедеральногооргана

исполнительнойвласти,органаисполнительнойвластисубъектаРоссийскойФедерации,органаместногосамоуправления,организации)

Прошувыдатьдубликатразрешениянавводобъектавэксплуатацию.

* + - * 1. Сведенияозастройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, вслучаееслизастройщикомявляетсяфизическоелицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия,имя,отчество(приналичии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа,удостоверяющеголичность(неуказываютсявслучае,еслизастройщик являетсяиндивидуальнымпредпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственныйрегистрационный номериндивидуальногопредпринимателя |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.2Св | еденияоюридическомлице: |  |
| 1.2.1П | олноенаименование |  |
| 1.2.2 | Основнойгосударственныйрегистрационныйномер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номерналогоплательщика – юридическоголица |  |

* + - * 1. Сведенияовыданномразрешениинавводобъектавэксплуатацию

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Орган (организация), выдавший(-ая)разрешениена ввод объекта вэксплуатацию | Номердокумента | Датадокумента |
| 2.1. |  |  |  |

Приложение: Номертелефонаиадресэлектроннойпочтыдлясвязи: Результатрассмотрениянастоящегозаявленияпрошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет вфедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единыйпорталгосударственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченныйорган государственной власти, орган местного самоуправления,организацию либо в многофункциональный центр предоставлениягосударственныхимуниципальныхуслуграсположенныйпоадресу: |  |
| направитьнабумажномносителенапочтовыйадрес: |  |
| направитьвформеэлектронногодокументавличныйкабинетвединойинформационнойсистемежилищногостроительства |  |
| *Указываетсяодинизперечисленныхспособов* | |

(подпись) (фамилия,имя,отчество(приналичии)

ПРИЛОЖЕНИЕ№7

к Административному регламентупредоставления государственной имуниципальной услуги "Выдачаразрешения на ввод объекта вэксплуатацию"

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,ОГРНИП(дляфизическоголица,зарегистрированноговкачестве индивидуального предпринимателя) –дляфизического лица, полное наименование застройщика,ИНН,ОГРН –дляюридическоголица,

почтовыйиндексиадрес,телефон,адресэлектроннойпочты)

# РЕ Ш Е НИ Е

**оботказеввыдачедубликатаразрешениянавводобъектавэксплуатацию**

(наименованиеуполномоченногонавыдачуразрешенийнавводобъектавэксплуатациюфедеральногоорганаисполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местногосамоуправления,организации)

порезультатамрассмотрениязаявленияовыдачедубликатаразрешения

навводобъектавэксплуатациюот № принято

(датаиномеррегистрации)

решениеоботказеввыдачедубликатаразрешениянавводобъектавэксплуатацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пунктаАдмини-стратив-ногорегламента | Наименование основания для отказа ввыдаче дубликата разрешения на вводобъектавэксплуатациювсоответствиисАдминистративнымрегламентом | Разъяснениепричинотказа  ввыдачедубликатаразрешениянавводобъекта вэксплуатацию |
| пункт2.30н | есоответствие заявителя кругу лиц,указанныхвпункте2.2Административногорегламента. | *Указываютсяоснованиятакоговывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешениянавводобъектавэксплуатациюпослеустраненияуказанногонарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путемнаправленияжалобыв ,атакже в судебном порядке.

Дополнительноинформируем:

.

(указываетсяинформация,необходимаядляустраненияпричинотказаввыдачедубликатаразрешениянавводобъектавэксплуатацию,атакжеинаядополнительнаяинформацияприналичии)

(должность) (подпись) (фамилия,имя,отчество(приналичии)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ№8

к Административному регламентупредоставления государственной имуниципальной услуги "Выдачаразрешения на ввод объекта вэксплуатацию"

ФОРМА

# ЗАЯ В Л Е НИ Е

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатациюбез рассмотрения**

« » 20 г.

(наименованиеуполномоченногонавыдачуразрешенийнавводобъектавэксплуатациюфедеральногооргана

исполнительнойвласти,органаисполнительнойвластисубъектаРоссийскойФедерации,органаместногосамоуправления,организации)

Прошуоставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатациюот № безрассмотрения.

Сведенияозастройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, вслучаееслизастройщикомявляетсяфизическоелицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия,имя,отчество(приналичии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа,удостоверяющеголичность(неуказываютсявслучае,еслизастройщик являетсяиндивидуальнымпредпринимателем) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1.3 | Основной государственныйрегистрационный номериндивидуальногопредпринимателя |  |
| 1.2Св | еденияоюридическомлице: |  |
| 1.2.1П | олноенаименование |  |
| 1.2.2 | Основнойгосударственныйрегистрационныйномер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номерналогоплательщика – юридическоголица |  |

Приложение: Номертелефонаиадресэлектроннойпочтыдлясвязи: Результатрассмотрениянастоящегозаявленияпрошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет вфедеральнойгосударственнойинформационнойсистеме«Единыйпортал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ нарегиональномпорталегосударственныхимуниципальныхуслуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении вуполномоченный орган государственной власти, орган местногосамоуправления,организациюлибовмногофункциональныйцентрпредоставления государственных и муниципальных услуг,расположенныйпо адресу: |  |
| направитьнабумажномносителенапочтовыйадрес: |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единойинформационнойсистемежилищногостроительства |  |
| *Указываетсяодинизперечисленныхспособов* | |

(подпись) (фамилия,имя,отчество(приналичии)

ПРИЛОЖЕНИЕ№9

к Административному регламентупредоставления государственной имуниципальной услуги "Выдачаразрешения на ввод объекта вэксплуатацию"

ФОРМА

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,ОГРНИП(дляфизическоголица,зарегистрированноговкачестве индивидуального предпринимателя) –дляфизического лица, полное наименование застройщика,ИНН,ОГРН –дляюридическоголица,

почтовыйиндексиадрес,телефон,адресэлектронной

почты)

# РЕ Ш Е НИ Е

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта вэксплуатациюбез рассмотрения**

НаоснованииВашегозаявленияот № обоставлении

(датаиномеррегистрации)

заявленияовыдачеразрешениянавводобъектавэксплуатациюбезрассмотрения

(наименованиеуполномоченногонавыдачуразрешенийнавводобъектавэксплуатациюфедеральногоорганаисполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местногосамоуправления,организации)

приняторешениеобоставлениизаявленияовыдачеразрешениянавводобъектав

эксплуатациюот №

(датаиномеррегистрации)

безрассмотрения.

(должность) (подпись) (фамилия,имя,отчество(приналичии)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ№10

к Административному регламенту предоставления государственной имуниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта вэксплуатацию"

**Состав,последовательностьисрокивыполненияадминистративныхпроцедур(действий)припредоставлениигосударственной**

**(муниципальной)услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративныхдействий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностное лицо,ответственное завыполнениеадминистр  ативногодействия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративногодействия, способфиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.Проверкадокументовирегистрациязаявления | | | | | | |
| Поступление | Приемипроверка |  | Уполномоч | Уполномоченны | – | регистрация |
| заявленияи | комплектностидокументовна |  | енного | йорган/ГИС/ |  | заявленияи |
| документовдля | наличие/отсутствиеоснований |  | органа, | ПГС |  | документоввГИС |
| предоставления | дляотказавприеме |  | ответствен |  |  | (присвоениеномераи |
| государственной | документов,предусмотренных |  | ное за |  |  | датирование); |
| (муниципальной)  услуги вУполномоченный | пунктом2.16  Административногорегламента | До1рабочегодня | предоставление  государств |  |  | назначениедолжностноголица,  ответственногоза |
| орган |  |  | енной |  |  | предоставление |
|  | Принятиерешенияоботказев |  | (муниципа |  |  | муниципальной |
|  | приемедокументов,вслучае |  | льной) |  |  | услуги,ипередача |
|  | выявленияоснованийдля |  | услуги |  |  | емудокументов |
|  | отказавприемедокументов |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративныхдействий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностное лицо,ответственное завыполнениеадминистр  ативногодействия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративногодействия, способфиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Регистрациязаявления,в |  | должностн | Уполномоченны |  |  |
| случаеотсутствияоснований | ое лицо | йорган/ГИС |
| дляотказавприеме | Уполномоч |  |
| документов | енного |  |
|  | органа, |  |
|  | ответствен |  |
|  | ное за |  |
|  | регистраци |  |
|  | ю |  |
|  | корреспонд |  |
|  | енции |  |
| 2.ПолучениесведенийпосредствомСМЭВ | | | | | | |
| пакет | направление | вдень | должностн | Уполномоченны | отсутствие | направление |
| зарегистрированных | межведомственныхзапросовв | регистрации | ое лицо | йорган/ГИС/ | документов, | межведомственного |
| документов, | органыиорганизации | заявленияи | Уполномоч | ПГС/СМЭВ | необходимых | запросаворганы |
| поступивших |  | документов | енного |  | для | (организации), |
| должностному лицу, |  |  | органа, |  | предоставления | предоставляющие |
| ответственномуза |  |  | ответствен |  | государственно | документы |
| предоставление |  |  | ное за |  | (муниципальной | (сведения), |
| государственной |  |  | предоставл |  | )услуги, | предусмотренные |
| (муниципальной) |  |  | ение |  | находящихсяв | пунктом2.9 |
| услуги |  |  | государств |  | распоряжении | Административного |
|  |  |  | енной |  | государственны | регламента,втом |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративныхдействий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностное лицо,ответственное завыполнениеадминистр  ативногодействия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративногодействия, способфиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  | (муниципа |  | хорганов | числес |
| льной) | (организаций) | использованием |
| услуги |  | СМЭВ |
| получениеответовна | 3рабочихдня | должностн | Уполномоченны | –получение |  |
| межведомственныезапросы, | содня | ое лицо | йорган)/ГИС/ |  | документов |
| формированиеполного | направления | Уполномоч | ПГС/СМЭВ |  | (сведений), |
| комплектадокументов | межведомстве | енного |  |  | необходимыхдля |
|  | нногозапроса | органа, |  |  | предоставления |
|  | ворганили | ответствен |  |  | государственной |
|  | организацию, | ное за |  |  | (муниципальной) |
|  | предоставляю | предоставл |  |  | услуги |
|  | щиедокумент | ение |  |  |  |
|  | и | государств |  |  |  |
|  | информацию, | енной |  |  |  |
|  | еслииные | (муниципа |  |  |  |
|  | срокине | льной) |  |  |  |
|  | предусмотрен | услуги |  |  |  |
|  | ы |  |  |  |  |
|  | законодательс |  |  |  |  |
|  | твом |  |  |  |  |
|  | Российской |  |  |  |  |
|  | Федерациии |  |  |  |  |
|  | субъекта |  |  |  |  |
|  | Российской |  |  |  |  |
|  | Федерации |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративныхдействий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностное лицо,ответственное завыполнениеадминистр  ативногодействия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративногодействия, способфиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.Рассмотрениедокументовисведений | | | | | | |
| пакет | Проверкасоответствия |  | должностн | Уполномоченны | основания | проектрезультата |
| зарегистрированных | документовисведений |  | ое лицо | йорган)/ГИС/ | отказав | предоставления |
| документов, | требованиямнормативных |  | Уполномоч | ПГС | предоставлении | государственной |
| поступивших | правовыхактов |  | енного |  | государственной | (муниципальной) |
| должностному лицу, | предоставления |  | органа, |  | (муниципальной | услуги |
| ответственномуза | государственной |  | ответствен |  | )услуги, |  |
| предоставление | (муниципальной)услугиДо2ра | бочих | ное за |  | предусмотренны |  |
| государственной |  | дней | предоставл |  | епунктом2.22 |  |
| (муниципальной) |  |  | ение |  | Административ |  |
| услуги |  |  | государств |  | ногорегламента |  |
|  |  |  | енно |  |  |  |
|  |  |  | (муниципа |  |  |  |
|  |  |  | льной) |  |  |  |
|  |  |  | услуги |  |  |  |
| 4.Принятиерешения | | | | | | |
| проектрезультата | Принятиерешенияо |  | должностн |  | – | Результат |
| предоставления | предоставления | ое лицо | Уполномоченны |  | предоставления |
| государственной | государственной | Уполномоч | йорган)/ГИС/ |  | государственной |
| (муниципальной) | (муниципальной)услуги | енного | ПГС |  | (муниципальной) |
| услуги |  | органа |  |  | услуги,подписанный |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративныхдействий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностное лицо,ответственное завыполнениеадминистр  ативногодействия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративногодействия, способфиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Формированиерешенияо |  | ответствен |  |  | усиленной |
| предоставлении | ное за | квалифицированной |
| государственной | предоставл | подписью |
| (муниципальной)услуги | ение | руководителем |
|  | государств | Уполномоченного |
|  | енной | органаилииного |
|  | (муниципа | уполномоченногоим |
|  | льной) | лица |
|  | услуги; |  |
|  | Руководите |  |
|  | ль |  |
|  | Уполномоч |  |
|  | енного |  |
|  | органа)или |  |
|  | иное |  |
|  | уполномоч |  |
|  | енноеим |  |
|  | лицо |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративныхдействий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностное лицо,ответственное завыполнениеадминистр  ативногодействия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративногодействия, способфиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Принятиерешенияоб | отказе впредоставленииуслуги |  |  |  | Результат | предоставлениягосударственной(муниципальной)услуги по форме,приведенной вприложении №3 кАдминистративномурегламенту,подписанныйусиленнойквалифицированнойподписьюруководителемУполномоченногооргана или иногоуполномоченного имлица |
| Формирование решения оботказе в предоставлениигосударственной(муниципальной)услуги |
| 5.Выдачарезультата | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративныхдействий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностное лицо,ответственное завыполнениеадминистр  ативногодействия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративногодействия, способфиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| формирование ирегистрациярезультатагосударственной(муниципальной)услуги, указанного впункте 2.20Административногорегламента,вформеэлектронногодокументавГИС | Регистрация результатапредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги | послеокончанияпроцедурыпринятиярешения (вобщий срокпредоставлениягосударственной(муниципальной) услугиневключается) | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственно(муниципальной)услуги | Уполномоченныйорган)/ГИС | –Внесениесведен | ийо  конечном результатепредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги |
| Направление вмногофункциональныйцентррезультата государственной(муниципальной) услуги,указанного в пункте 2.20Административногорегламента, в формеэлектронного документа,подписанного усиленнойквалифицированной  электроннойподписью | в сроки,установленныесоглашениемовзаимодействии междуУполномоченныморганом  имногофункци | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставление  государственно | Уполномоченный орган) / АИСМФЦ | Указаниезаявителем вЗапросе способавыдачирезультатагосударственной(муниципальной  ) услуги вмногофункциональном центре, атакжеподача | выдача результатагосударственной(муниципальной)услугизаявителювформе бумажногодокумента,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента,  заверенногопечатью |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание дляначалаадминистративнойпроцедуры | Содержаниеадминистративныхдействий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должностное лицо,ответственное завыполнениеадминистр  ативногодействия | Местовыполненияадминистративного действия/используемаяинформационнаясистема | Критериипринятиярешения | Результатадминистративногодействия, способфиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | уполномоченногодолжностного лицаУполномоченногооргана | ональнымцентром | (муниципальной)услуги |  | Запроса черезмногофункциональныйцентр | многофункциональногоцентра;  внесениесведенийвГИС о выдачерезультатагосударственной(муниципальной)услуги |
| Направление заявителюрезультата предоставлениягосударственной(муниципальной) услуги вличныйкабинетнаЕдиномпортале | В деньрегистрациирезультатапредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственно(муниципа  льной)услуги | ГИС | Результат | государственной(муниципальной)услуги,направленныйзаявителю в личныйкабинет на Единомпортале |