|  |  |
| --- | --- |
|  | **проект** |

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию»**

 **I. Общие положения**

 **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

* + 1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.
	1. **Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) или юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

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

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги. (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица №1 приложения №1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица №2 приложения №1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

**II.** **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

**2.2.** **Наименование органа, предоставляющего услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации Валуйского муниципального округа - отдел архитектуры и городской среды управления архитектуры, капитального строительства и дорожной инфраструктуры администрации Валуйского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган).

2.2.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для представления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде с момента реализации её на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

**2.3. Результат предоставления услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги. В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (далее - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);

2) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

4) отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных)в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – техническая ошибка);

6) отказ в исправлении технической ошибки;

7) выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);

8) отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является уведомление об отказе о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр.

Документом, содержащим решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, является уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»,выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- путем выдачи в Уполномоченном органе или МФЦ;

- почтовым отправлением;

- путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**2.4. Срок предоставления услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации Уполномоченным органом, запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление).

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

**2.5. Правовые основания предоставления услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению: на официальном сайте уполномоченного органа [https://valujskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/,](https://valujskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/%2C) на ЕПГУ и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, в ФРГУ.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приёме документов, необходимых для предоставления услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении услуги, и способы её взимания**

Плата за предоставление услуги не предусмотрена действующим законодательством.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган составляет 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации составляет 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги**

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга**

Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется услуга,
в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещён на официальном сайте уполномоченного органа https://valujskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/, и на Едином портале.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможности подачи запроса на получение услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления услуги), предоставлении услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, порядке сбора обратной связи, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте Администрации и на ЕПГУ.

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

2.14.1. Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги: «Подготовка технического плана объекта капитального строительства».

2.14.2. Оплата подготовки технического плана объекта капитального строительства осуществляется за счет средств заявителя на договорной основе.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единая информационная система жилищного строительства.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Вариант № 2. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

 Вариант № 3. Исправление технической ошибки.

Вариант № 4. Получение дубликата. Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

**3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту. Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений 8 признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

**3.3. Вариант № 1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

3.3.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является уведомление об отказе о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций - предъявляется оригинал документа;

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией), если указанный документ (его копии или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций - предъявляется оригинал документа;

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций - предъявляется оригинал документа;

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральный закон № 218-ФЗ), за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких зданиях, сооружениях, помещениях, машино-местах (в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по договорам, указанным в абзаце 7настоящего пункта административного регламента, и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещениях, машино-местах (в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении); документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2.Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

разрешение на строительство;

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

заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600143/1>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

1. при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при подаче обращения посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

обращение за муниципальной услугой лица, не являющегося заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Уполномоченный орган, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимого имущества.

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба по надзору в сфере природопользования:

заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти.

Управление государственного строительного надзора Белгородской области:

заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации).

Соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации:

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (при наличии данного документа в таких органах и организациях);

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

Cрок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Cрок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может превышать 3 рабочих 14 дня со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

3.3.4.3. Уполномоченный орган организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги: разрешение на строительство.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство;

различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1рабочий день с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Уполномоченном органе или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Уполномоченным органом, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.4. Вариант № 2. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.**

3.4.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр.

Документом, содержащим решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, является уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

 предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет: заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций - предъявляется оригинал документа;

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией), если указанный документ (его копии или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций- предъявляется оригинал документа (если в такой документ внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций- предъявляется оригинал(если в такой документ внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются(если в такой документ внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места - в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по договорам, указанным в абзаце седьмом настоящего пункта административного регламента, и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машиноместа (в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)(если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя;

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, (если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

разрешение на строительство (если в такой документ внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации) (если в такой документ внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (если в такой документ внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией), (если в такой документ внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления 19 строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, (если в такой документ внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства);

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600143/1>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

обращение за муниципальной услугой лица, не являющегося заявителем, указанным в подразделе 1.2 административного регламента;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует Уполномоченный орган, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимого имущества.

3.4.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система 21 межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба по надзору в сфере природопользования:

заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти.

Управление государственного строительного надзора Белгородской области:

заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации).

Соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации:

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (при наличии данного документа в таких органах и организациях).

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

Cрок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Cрок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может превышать 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

3.4.4.3. Уполномоченный орган организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

разрешение на строительство.

Cрок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Cрок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может превышать 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

3.4.4.4. Уполномоченный орган организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги: разрешение на строительство.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство;

различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Уполномоченном органе;

путем выдачи в МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Уполномоченным органом, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.5. Вариант № 3. Исправление технической ошибки**

3.5.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

Заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

 документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600143/1>.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента. Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвуют: Уполномоченный орган, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.5.3.7. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес; путем выдачи в Уполномоченном органе;

путем выдачи в МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Уполномоченным органом, МФЦ, результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

 3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.6. Вариант № 4. Получение дубликата**

3.6.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

 Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

Заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Уполномоченный орган (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600143/1>.

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении: посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Уполномоченного органа, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвуют: Уполномоченный орган, МФЦ.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие ранее выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Уполномоченном органе;

путем выдачи в МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Уполномоченным органом, МФЦ, результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

**Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
| Муниципальная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» |
| 1. Цель обращения? | 1.Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию; 2.Внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию; 3.Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных(выданных) в результате предоставления муниципальной услуг документах; 4.Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| 2. Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 3. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 4. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 5. Вид построенного объекта капитального строительства | 1. Объект капитального строительства 2. Линейный объект |
| 6. Вид выполняемых работ в соответствии с проектной документацией | 1. Строительство 2. Реконструкция |

**Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
| Вариант № 1: «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию» |
| Физические или юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации | Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию |
| Физические или юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации | Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию |
| Вариант № 2: «Внесение изменений в разрешение на ввод капитального строительства объекта в эксплуатацию» |
| Физические или юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации | Внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию |
| Физические или юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации | Отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию |
| Вариант № 3: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах» |
| Физические или юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Физические или юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации | Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Вариант № 4: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» |
| Физические или юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации | Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |
| Физические или юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с действующим градостроительным законодательством Российской Федерации | Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги |

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

В администрацию Валуйского муниципального округа Белгородской области

(наименование муниципального образования)

от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(последнее – при наличии), ИНН – для физических лиц, ОГРНИП – для индивидуальных предпринимателей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии), телефон)

**Заявление**

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

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства (этапа строительства) в соответствии с проектной документацией,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта капитального строительства)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии – указывается местоположение объекта

капитального строительства, для линейного объекта – наименования субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, на территории которых осуществлялось строительство, реконструкция такого объекта;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения об адресе либо местонахождении объекта капитального строительства указываются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Минфина России от 5 ноября 2015 г. № 171н (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2015 г., регистрационный № 40069), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 16 октября 2018 г. № 207н (зарегистрирован Минюстом России 8 ноября 2018 г., регистрационный № 52649), от 17 июня 2019 г. № 97н (зарегистрирован Минюстом России 10 июля 2019 г., регистрационный № 55197), от 10 марта 2020 г. № 38н (зарегистрирован Минюстом России 16 апреля 2020 г., регистрационный № 58121), от 23 декабря 2021 г. № 220н (зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2022 г., регистрационный № 67143).

на земельных участках с кадастровыми номерами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орган государственного строительного надзора, утвердивший заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты (дата, номер) решения органа государственного строительного надзора об утверждении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного экологического надзора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты (дата, номер) решения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора, об утверждении заключения органа федерального государственного экологического надзора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц/строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

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

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств застройщика и иного лица (иных лиц) и выражаю согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер платежного документа; сведения о плательщике: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физических лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или полное наименование организации, ОГРН, КПП и ИНН – для юридических лиц)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на бумажном носителе/ в форме электронного документа.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность (при наличии) (подпись) (фамилия, имя, отчество

 (последнее – при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

С приложением документов согласно описи.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

В администрацию Валуйского муниципального округа Белгородской области

(наименование муниципального образования)

от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(последнее – при наличии), ИНН – для физических лиц, ОГРНИП – для индивидуальных предпринимателей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии), телефон)

**Заявление**

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства (этапа строительства) в соответствии с разрешением на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта капитального строительства)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии – указывается местоположение объекта капитального строительства, для линейного объекта-наименования субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, на территории которых осуществлялось строительство, реконструкция такого объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения об адресе либо местонахождении объекта капитального строительства указываются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Минфина России от 5 ноября 2015 г. № 171н (зарегистрирован Минюстом России 10 декабря 2015 г., регистрационный № 40069), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 16 октября 2018 г. № 207н (зарегистрирован Минюстом России 8 ноября 2018 г., регистрационный № 52649), от 17 июня 2019 г. № 97н (зарегистрирован Минюстом России 10 июля 2019 г., регистрационный № 55197), от 10 марта 2020 г. № 38н (зарегистрирован Минюстом России 16 апреля 2020 г., регистрационный № 58121), от 23 декабря 2021 г. № 220н (зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2022 г., регистрационный № 67143).

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характер изменений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с изменениями на бумажном носителе/в форме электронного документа .

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность (при наличии) (подпись) (фамилия, имя, отчество

 (последнее – при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

С приложением документов согласно описи.

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

В администрацию Валуйского муниципального округа Белгородской области

(наименование муниципального образования)

от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(последнее – при наличии), ИНН – для физических лиц, ОГРНИП – для индивидуальных предпринимателей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии), телефон)

**Заявление**

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характер допущенных опечаток и ошибок и место расположения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками на бумажном носителе/ в форме электронного документа .

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность (при наличии) (подпись) (фамилия, имя, отчество

 (последнее – при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

С приложением документов согласно описи.

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

В администрацию Валуйского муниципального округа Белгородской области

(наименование муниципального образования)

от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(последнее – при наличии), ИНН – для физических лиц, ОГРНИП – для индивидуальных предпринимателей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии), телефон)

**Заявление**

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимость выдачи дубликата обусловлена следующими обстоятельствами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу подготовить дубликат на бумажном носителе/ в форме электронного документа

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность (при наличии) (подпись) (фамилия, имя, отчество

 (последнее – при наличии)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

С приложением документов согласно описи.

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ВАЛУЙСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**пл. Красная, 1, г. Валуйки, 309996тел. (47236) 3-17-62, факс (47236) 3-03-96,е-mail: valuyki@va.belregion.ruwww.val-adm.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ФОРМА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О.

 (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места

 жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приемке документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать орган, в который поданы документы)

По следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

ФОРМА

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ВАЛУЙСКОГО****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**пл. Красная, 1, г. Валуйки, 309996тел. (47236) 3-17-62, факс (47236) 3-03-96,е-mail: valuyki@va.belregion.ruwww.val-adm.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес места регистрации, места

 жительства; для юридического лица - полное наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление**

**об отказе в выдаче разрешения (внесении изменений в разрешение) на ввод объекта в эксплуатацию**

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины отказав предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного исполнителя) (подпись)