



Правовое управление правительства  
Воронежской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 26 » 03 2025 г.

Регистрационный номер № 334

МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

(Минавтодор ВО)

## ПРИКАЗ

10.03.2025

№ 36

г. Воронеж

### **О внесении изменений в приказ управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 17.01.2012 № 11**

Руководствуясь федеральными законами от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», от 19.12.2022 № 541-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и статью 18.1 Федерального закона «О защите конкуренции», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с требованиями постановления Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Воронежской области», в целях приведения положений нормативных правовых актов управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области, департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области, департамента дорожной деятельности Воронежской и министерства дорожной деятельности Воронежской области в соответствие действующему законодательству

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 17.01.2012 № 11 «Об утверждении административного регламента департамента дорожной деятельности

Воронежской области по предоставлению государственной услуги» (в редакции приказа управления автомобильных дорог и дорожной деятельности Воронежской области от 28.06.2013 № 153, приказов департамента транспорта и автомобильных дорог Воронежской области от 16.06.2014 № 148, от 23.09.2016 № 257, от 31.03.2017 № 92, от 18.09.2018 № 227, приказов департамента дорожной деятельности Воронежской области от 29.04.2019 № 114, от 06.04.2020 № 47, от 21.09.2020 № 155, от 30.12.2020 № 227, от 08.08.2022 № 135, от 05.10.2022 № 177, от 11.01.2023 № 3, от 16.05.2023 № 79) следующие изменения:

1.1. В наименовании слово «департамента» заменить словом «министерства».

1.2. В преамбуле слова «государственной власти» исключить.

1.3. В пункте 1 слово «департамента» заменить словом «министерства».

1.4. В пункте 2 слова «заместителя руководителя департамента» заменить словами «заместителя министра дорожной деятельности Воронежской области».

1.5. Административный регламент департамента дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию: автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения либо их участков, частных автомобильных дорог, строительство, реконструкция которых осуществляются на территории двух и более муниципальных образований; пересечений и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения; объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра дорожной деятельности Воронежской области Дудина А.М.

Министр дорожной деятельности  
Воронежской области



М.А. Оськин

## Приложение

к приказу министерства дорожной  
деятельности Воронежской области  
от 10.03.2015 № 36

«УТВЕРЖДЕН

приказом

управления автомобильных

дорог и дорожной деятельности

Воронежской области

от 17.01.2012 № 11

Административный регламент министерства дорожной деятельности Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию: автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения либо их участков, частных автомобильных дорог, строительство, реконструкция которых осуществляются на территории двух и более муниципальных образований; пересечений и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения; объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, возникающие между заявителями и министерством дорожной деятельности Воронежской области (далее – Министерство) в связи с предоставлением государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию: автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения либо их участков, частных автомобильных дорог, строительство, реконструкция которых осуществляются на территории двух и более муниципальных образований; пересечений и примыканий к автомобильным дорогам общего

пользования регионального или межмуниципального значения; объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения (далее – государственная услуга).

## **1.2. Круг заявителей**

**1.2.1. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги**

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявитель, застройщик) могут выступать физические или юридические лица, планирующие осуществить ввод в эксплуатацию: автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения либо их участков, частных автомобильных дорог, строительство, реконструкция которых осуществляются на территории двух и более муниципальных образований; пересечений и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения; объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения, и имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Министерством.

Подача документов может осуществляться непосредственно руководителем юридического лица либо лицами, уполномоченными выступать от имени юридического лица, физическими лицами, в том числе

индивидуальными предпринимателями, либо их уполномоченными представителями, действующими на основании надлежаще оформленной доверенности.

В качестве уполномоченного представителя несовершеннолетнего может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

Порядок, способы и сроки предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего,

являющемуся заявителем, и законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, установлены в разделе III настоящего Административного регламента.

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

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

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Наименование государственной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию: автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения либо их участков, частных автомобильных дорог, строительство, реконструкция которых осуществляются на территории двух и более муниципальных образований; пересечений и примыканий к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения; объектов дорожного сервиса, размещаемых в

границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования регионального или межмуниципального значения».

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

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство дорожной деятельности Воронежской области.

2.2.2. Структурное подразделение, непосредственно предоставляющее услугу - отдел эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог.

2.2.3. Министерство обеспечивает предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ) или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный портал), информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее - Региональный портал), а также в иных формах, по выбору заявителя, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

## **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию;
- б) отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;
- в) внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию;
- г) отказ во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию.

2.3.2. Форма разрешения на строительство утверждена Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.3.3. Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному



регламенту.

Отказ во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на ввод в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод в эксплуатацию указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в Министерство.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Министерстве, на Федеральном портале, Региональном портале. Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию считается полученным Министерством со дня его регистрации.

Максимальные сроки предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги приведены в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действия (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на Федеральном портале, на тематической странице Министерства на Портале Воронежской области, и на информационных стендах, оборудованных в помещениях, предназначенных для приема и регистрации заявлений.

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

### **2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

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

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в министерство, в том числе через многофункциональный центр;

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

г) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа)

в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав).

В случае 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, технический план такого объекта капитального строительства не предоставляется.

д) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3.9. статьи 55 Градостроительного кодекса РФ

е) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации),

за исключением случаев, предусмотренных частью 3.9. статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

**2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить**

2.6.2.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию:

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

б) разрешение на строительство;

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

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

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного

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

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

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

2.6.2.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «а» - «е» пункта 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.4. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.1 и подпунктах «в» - «д», «ж» пункта 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.1 и подпунктах «в» - «д» пункта 2.6.2.1 настоящего Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено требованиями пункта 2.6.2.2 настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о внесении

изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.6.5. В случае, если в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются сведения о соответствии такого объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну.

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

2.6.7. Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – заявителе, представителе заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном

информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

#### **2.6.8. Запрещается требовать у заявителя:**

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Воронежской области;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или)



недоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью министра дорожной деятельности Воронежской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся

извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.6.9. Прием от заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения указанного разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги и выдача указанного разрешения могут осуществляться:**

1) непосредственно Министерством при личном обращении заявителя либо посредством направления почтового отправления с уведомлением о вручении;

2) через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством;

3) с использованием Федерального портала или Регионального портала;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

5) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в пп.1 - 4 настоящего пункта с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Воронежской области подача заявления о выдаче разрешения на ввод

осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

**2.6.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

**2.6.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.6.11.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.6.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, пунктом 2.6.2.1. настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию), отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, пунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о внесении изменений);

б) 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;

в) 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;

г) 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;

д) 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 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.

В соответствии с частью 9 ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для получения разрешения на ввод в эксплуатацию застройщик должен безвозмездно передать в Министерство копию схемы с расположением построенного объекта и сетей инженерно-технического обеспечения, а также планировочную организацию земельного участка. Эта копия предназначена для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

#### **2.6.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

## **государственной услуги и способы ее взимания**

2.6.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.6.12.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

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

### **2.6.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, представленных заявителем в Министерство, осуществляется в течение одного рабочего дня.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию посредством Федерального портала, Регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени Министерства, организации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в

эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

#### **2.6.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.6.15.1. Вход в здание Министерства оборудуется информационной вывеской с указанием полного наименования Министерства. Перед входом в здание имеются парковочные места.

2.6.15.2. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения. Помещения должны соответствовать санитарным правилам и нормам. Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, а также должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.6.15.3. Министерство обеспечивает доступность мест предоставления государственных услуг для инвалидов в соответствии с требованиями ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.6.15.4. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Места для информирования внутри помещения оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности ознакомления с материалами и оформления документов.

2.6.15.5. Информационные стенды в том числе должны содержать информацию о должностных лицах Министерства, ответственных за

осуществление всех административных процедур (действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.6.15.6. Прием заявителей осуществляется в кабинетах отделов Министерства, на рабочих местах специалистов.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, осуществляющего прием; времени приема.

Каждое рабочее место специалистов Министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

## **2.6.16. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.6.16.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Федерального портала, Регионального портала;

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

2.6.16.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с

должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников Министерства, многофункционального центра, привлекаемых организаций и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, привлекаемых организаций, должностных лиц, работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**2.6.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.6.17.1. Государственная услуга может быть предоставлена посредством АУ «МФЦ».

При предоставлении государственной услуги АУ «МФЦ» осуществляет:

- информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- прием заявлений и прилагаемых к ним документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в электронной форме.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист АУ



«МФЦ», осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- по окончании приема документов специалист АУ «МФЦ» выдает заявителю расписку о приеме документов;
- обеспечивает доставку в министерство документов на бумажных носителях.

Заявители вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа посредством Федерального портала, Регионального портала, посредством электронной почты по адресу [avtodor@govvrn.ru](mailto:avtodor@govvrn.ru), а также посредством факсимильной связи с последующим представлением оригинала заявления и необходимых документов.

При предоставлении услуги в электронной форме посредством Федерального портала, Регионального портала заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- формирования запроса;
- приема и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получения сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществления оценки качества предоставления услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных служащих.

При организации записи на прием в Министерство заявителю обеспечивается:

- ознакомление с расписанием работы Министерства, АУ «МФЦ» либо уполномоченного сотрудника, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- запись заявителя в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

При формировании запроса в электронном виде в Федеральном портале или на Портале заявителю предоставляется возможность:

- копирования и сохранения запроса и прилагаемых к нему документов;
- печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранения ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнения полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Федеральном портале либо на Региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- возврата на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- доступа заявителя Федеральном портале либо на Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также

частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

После поступления электронной формы заявления с документами в Министерство специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1) уведомляет заявителя о факте приема запроса и рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о получении запроса, а также при необходимости уведомление о необходимости направить недостающие документы в Министерство в установленные Административным регламентом сроки;

3) формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

4) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

5) направляет заявителю в личный кабинет уведомление о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, а также уведомление о необходимости явиться в Министерство для получения результата оказания государственной услуги (при необходимости).

При подаче заявления для предоставления государственной услуги заявитель вправе использовать электронную подпись, вид которой определяется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.17.2. Заявитель или его представитель авторизуются на Федеральном портале, Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняют заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных Заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

2.6.17.3. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги.

2.6.17.4. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, его представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.6.17.5. Результаты предоставления государственной услуги направляются Заявителю, его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства (кроме случаев отсутствия у заявителя, его представителя учетной записи Федерального портала, Регионального портала). В случае направления заявления посредством Федерального портала, Регионального портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 19<sup>1</sup> постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.6.17.6. Информационными системами, используемыми для предоставления государственной услуги, являются:

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;
- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;
- единая система жилищного строительства.

2.6.17.7. Получение результата государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в соответствии с положениями постановления Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 774 «О Перечне государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами Воронежской области в соответствии с частью 8.1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, и порядке их предоставления».

2.6.17.8. Организация предоставления государственной услуги на базе

МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

2.6.17.9. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации (далее – привлекаемые организации).

2.6.17.10. Информирование заявителей в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах в МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

2.6.17.11. Консультирование в письменной и электронной форме осуществляется с соблюдением законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.6.17.12. Заявление и документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем через МФЦ, а также в электронной форме, в том числе с использованием Федерального портала, Регионального портала.

2.6.17.13. Заявитель вправе обратиться в МФЦ по месту нахождения объекта недвижимости.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем через МФЦ независимо от способа подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме документов заявителя.

МФЦ оказывает консультационную и организационно-техническую поддержку заявителей при подаче ими запросов на предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Федерального портала, Регионального портала.

2.6.17.14. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (его представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Министерством и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации,

публично-правовыми компаниями».

2.6.17.15. Способы подачи заявления и документов и получение результата государственной услуги в МФЦ (по выбору заявителя):

- заявитель подает заявление и документы в МФЦ, результат государственной услуги заявитель получает в МФЦ;
- заявитель подает заявление и документы через Федеральный портал, Региональный портал, результат государственной услуги заявитель получает в МФЦ;
- заявитель подает (направляет) заявление и документы в Министерство в бумажном виде, результат государственной услуги заявитель получает в МФЦ.

2.6.17.16. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления в АИС «МФЦ»;

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ.

2.6.17.17. Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министерством на основании электронных образов документов, представленных заявителем, сведений, а также сведений, полученных Министерством посредством межведомственного электронного взаимодействия, сведений и информации на бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство, в том числе через МФЦ в соответствии с



соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.6.17.18. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления государственной услуги через личный кабинет на Федеральном портале, Региональном портале.

Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления государственной услуги посредством:

сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления»;  
по телефону.

2.6.17.19. Результат государственной услуги может быть получен через Личный кабинет на Федеральном портале, Региональном портале в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов

Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

Способ получения услуги определяется заявителем и указывается в заявлении.

2.6.17.20. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Федерального портала и (или) Регионального портала осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6.17.21. При предоставлении государственной услуги посредством Федерального портала, Регионального портала заявителю обеспечиваются гарантии, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги**

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

3.1.1. Вариант 1 - выдача разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.1.2. Вариант 2 - внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию.

3.1.3. Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата услуги за предоставлением которого обратился заявитель путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие

выявить перечень признаков заявителя, установленных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков, каждый из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

Перечень административных процедур для каждого варианта предоставления государственной услуги:

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

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости);

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

г) направление (выдача) результата предоставления государственной услуги заявителю;

е) получение дополнительных сведений от заявителя.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги**

#### **Вариант 1**

3.3. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в Министерство документ, предусмотренный пунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Министерство документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Министерство представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Министерство представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте 1) пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпунктах 3-5 пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, направленные через МФЦ, могут быть получены Министерством из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной

электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Для возможности подачи заявления через Федеральный портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.10. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.6.14 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение Министерства для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо Министерства, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. Исчерпывающий перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося

индивидуальным предпринимателем) (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации в случае обращения юридического лица);

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

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

д) разрешение на строительство;

е) 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);

ж) 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;

з) 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;

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

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

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

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

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.18. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

3.19. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6.1, подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

3.20. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, предусмотренных в подпункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.21. Должностное лицо Министерства (ответственного структурного подразделения) в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.22. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса



Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом Администрации (ответственного структурного подразделения) не проводится.

3.23. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию);

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

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

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

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

б) разрешение на строительство выдано уполномоченным органом.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г» - «д» пункта 2.6.1, пунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента (в

случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию);

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

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

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

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

3.25. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства (ответственного структурного подразделения министерства) подготавливает проект соответствующего решения.

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

в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.27. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Министерства.

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

3.29. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

3.31. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, посредством Федерального портала, Регионального портала или ГИС направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Федеральном портале, Региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.32. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, через МФЦ, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в МФЦ.

3.33. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1. настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

3.35. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;

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

3.36. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства ответственного за делопроизводство.

3.37. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, посредством почтового отправления, разрешение на ввод в эксплуатацию выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.38. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, посредством Федерального портала, Регионального портала или ГИС, направление Заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет Заявителя на Федеральном портале, Региональном портале или ГИС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана».

3.39. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, через МФЦ, разрешение на ввод в эксплуатацию направляется в МФЦ.

3.40. Срок предоставления Заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод в эксплуатацию и составляет один рабочий день.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.41. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Вариант 2**

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

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

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

3.43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе - заявление) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных

подпунктом «г» пункта 2.6.1., подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 2.6.9. настоящего Административного регламента.

3.44. В целях установления личности физическое лицо представляет в Министерство документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Министерство представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Министерство представляется документ, предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

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

3.46. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.47. Заявление и документы, предусмотренные подпунктом «г» пункта 2.6.1., подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктом «г» пункта 2.6.1., подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпунктах «а», «г» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктом «г» пункта 2.6.1., подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные через МФЦ, могут быть получены Министерством из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в

соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Для возможности подачи заявления через Федеральный портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.49. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пункте 2.6.14 настоящего Административного регламента.

3.50. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.1 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.51. После регистрации заявление и документы, предусмотренные подпунктом «г» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляются в ответственное структурное подразделение Министерства для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.52. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.53. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктами «г» пункта 2.6.1., подпунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента.

3.54. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1., подпунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи

55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.55. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

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

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

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

3.56. Критериями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1., подпунктом

2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

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

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

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

3.57. По результатам проверки заявления и документа, а также документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо Министерства подготавливает проект соответствующего решения.

3.58. Результатом административной процедуры по принятию решения о представлении (об отказе в представлении) государственной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе - решение о



предоставлении государственной услуги) или подписание отказа во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.59. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Министерства.

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

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

3.62. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги *выдается Заявителю на руки или* направляется посредством почтового отправления.

3.63. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Федерального портала, Регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Федеральный портал, Региональный портал или ГИС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.64. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), через МФЦ, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в МФЦ.

3.65. Срок выдачи (направления) Заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

3.67. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Министерства.

3.68. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.69. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством почтового отправления разрешение на ввод в эксплуатацию с внесенными изменениями выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.70. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Федерального портала, Регионального портала или ГИС направление заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на Федеральный портал, Региональный портал или ГИС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.71. При подаче заявления и документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в подпункте 2) пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в МФЦ.

3.72. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день.

### **Получение дополнительных сведений от Заявителя**

3.73. Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

**Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. Исчерпывающий перечень административных**

## **процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

3.74. МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;
- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

### **Информирование Заявителей**

3.75. Информирование заявителя в МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

Консультирование по письменным и электронным обращениям осуществляется с соблюдением законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан.

### **Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

3.76. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Министерство передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между

Министерством и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

3.77. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, уведомления в АИС «МФЦ»;

выдает результат предоставления государственной услуги заявителю.

### **Вариант 3**

3.78. Результатом предоставления государственной услуги является исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги**

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

3.79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и

документов, свидетельствующих о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, одним из способов, установленных пунктом 2.6.9 настоящего Административного регламента.

3.80. В целях установления личности физическое лицо представляет в Министерство документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Министерство документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Министерство представляются документы, предусмотренные подпунктом «в» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Министерство представляется документ, предусмотренный подпунктом «в» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

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

3.82. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.83. Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные одним из способов, установленных в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные способом, указанным в подпунктах «а», «г» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные, направленные способом, указанным в подпункте «в» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, могут быть получены Министерством из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.84. Для приема заявления в электронной форме с использованием Федерального портала, Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее

заполнение Заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Федеральный портал, Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.85. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пункте 2.6.14 настоящего Административного регламента.

3.86. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

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

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.88. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

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

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

3.91. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

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

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

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

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

3.93. По результатам проверки документов, должностное лицо Министерства подготавливает проект соответствующего решения.

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

3.95. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Министерства.

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

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

3.98. При подаче заявления *в ходе личного обращения заявителя в Министерство*, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.99. При подаче заявления посредством Федерального портала, Регионального портала или ГИС направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Федеральный портал, Региональный портал, ГИС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.100. При подаче способом, указанным в подпункте «в» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в МФЦ.

### **Предоставление результата государственной услуги**

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

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

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Министерства.

3.103. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство.

3.104. При подаче заявления *в ходе личного приема*, посредством почтового отправления разрешение на ввод в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками *выдается заявителю на руки* или направляется посредством почтового отправления.

3.105. При подаче заявления посредством Федерального портала, Регионального портала или ГИС направление разрешения на ввод в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Федеральный портал, Региональный портал или ГИС (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.106. При подаче заявления способом, указанным в подпункте «в» пункта 2.6.9 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками направляется в МФЦ.

3.107. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.108. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления государственной услуги**

3.109. Срок предоставления государственной услуги не может превышать трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления не может превышать трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе министром дорожной деятельности Воронежской области.



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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, с привлечением специалистов отдела организационно-правовой работы Министерства. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается министром дорожной деятельности Воронежской области. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях

нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Воронежской области, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.6. Начальник и специалисты отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, в досудебном порядке.

Жалоба на принятые в ходе предоставления государственной услуги решения и осуществленные действия (бездействия) Министерства или его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, может быть подана заявителем в течение тридцати календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование

организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Министерства и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Министерства и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования заявителя, подавшего жалобу.

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Воронежской области, относящаяся к предмету жалобы.

5.2. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.3. Министерство при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения указанной информационной системы в части досудебного обжалования, порядок рассмотрения жалобы, в том числе перечень решений, принимаемых министерством по результатам рассмотрения жалобы, утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение

жалобы, связанной со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, определяемом Министерством.

5.4. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен министерством при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо Министерства, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению Министерством в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Министерство вправе запросить у заявителя, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их министерством, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.6. Министерство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) заявитель, ранее подавший жалобу в уполномоченный орган, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

5.7. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается Министерством в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе, принимаемого по основанию, когда до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 5.6 раздела 5 настоящего Административного регламента, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц.

5.8. На организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и на многофункциональные центры согласно части 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, осуществляется в порядке, установленном статьями 11.1, 11.2 Федерального

закона № 210-ФЗ.

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

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

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

Приложение № 1  
к Административному регламенту

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

**1. Перечень признаков заявителей**

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
<b>Вариант 1 «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию»</b>		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением государственной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя
<b>Вариант 2 «Внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию»</b>		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением государственной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя



Приложение № 2  
к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В министерство  
дорожной деятельности  
Воронежской области

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
-----	--	--

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

## 3. Сведения о земельном участке

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

## 4. Сведения о разрешении на строительство

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

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

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

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

6.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	

	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
6.1.2.1			
6.2. Подтверждаю наличие:			
6.2.1	согласия застройщика		
6.2.2	согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
На осуществление государственной регистрации права собственности:			
6.3.1	застройщика		
6.3.2	лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
6.3.3	застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
В отношении:			
6.4.1	построенного, реконструированного здания, сооружения		
6.4.2	всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
6.4.3	построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:			

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки		

	территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического (контроля) надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Региональный портал	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
направить в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	

Указывается один из перечисленных способов
--

Дата

---

(подпись)

---

(фамилия, имя,  
отчество (при  
наличии))

Приложение № 3  
к Административному регламенту

ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В министерство  
дорожной деятельности  
Воронежской области

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

#### 1. Сведения о застройщике

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

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

Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

3. Сведения об объекте

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

4. Сведения о разрешении на строительство

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

5. Сведения о земельном участке

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

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

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

N	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
---	---	-----------------	----------------

--	--	--	--

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

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



7.4.3	построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
-------	---

7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:

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

N	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического (контроля) надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в Федеральный портал, Региональный портал	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Приложение № 4  
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Министерством дорожной деятельности Воронежской области

по результатам рассмотрения заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации заявления)

принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.27.	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.13., пунктом 2.14.1. Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.27.	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,	Указываются основания такого вывода

	реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
подпункт «в» пункта 2.27	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.27	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.27	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

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

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

---

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

---

(должность)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

Дата

Приложение № 5  
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому

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

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

Отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Министерством дорожной деятельности Воронежской области по результатам  
рассмотрения заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата и № регистрации заявления)

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

№ пункта Админист- ративного регла- мента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.27	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г» пункта 2.13., пунктом 2.14.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.27	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	Указываются основания такого вывода

	межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
подпункт «в» пункта 2.27	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.27	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.27	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

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

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Дата



Приложение № 6  
к Административному регламенту

ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В министерство  
дорожной деятельности  
Воронежской области

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

#### 1. Сведения о застройщике

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

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

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

--	--	--

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

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство либо в МФЦ, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))