



**МИНИСТЕРСТВО АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«14» мая 2025 года

№ 68

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства архитектуры и градостроительства
Курской области по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законами Курской области от 7 декабря 2021 года № 109-ЗКО «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления поселений, муниципальных районов Курской области и органами государственной власти Курской области в области градостроительной деятельности», 13 марта 2023 года № 6-ЗКО «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления городских округов Курской области и органами государственной власти Курской области в области градостроительной деятельности», постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 08.11.2024 № 249-пг «Об утверждении Положения о Министерстве архитектуры и градостроительства Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства архитектуры и градостроительства Курской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».

2. Признать утратившим силу приказ комитета архитектуры и градостроительства Курской области от 25 декабря 2023 года № 247 «Об утверждении Административного регламента комитета архитектуры и градостроительства Курской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий
обязанности министра,
главного архитектора
Курской области



Г.А. Концедалова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства архитектуры и
градостроительства Курской области
от « 14 » мая 2025 года № 68

**Административный регламент
Министерства архитектуры и градостроительства Курской области
по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений
на ввод объектов в эксплуатацию»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется застройщику – физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством архитектуры и градостроительства Курской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию результатами предоставления Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию³ (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в

³ Сведения о разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержат сведения, составляющие государственную тайну) подлежат внесению в государственную систему обеспечения градостроительной деятельности Курской области в течение срока, указанного в части 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копия такого разрешения подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства. В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копия такого разрешения подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

д) реестровая запись, вносимая в «Реестр разрешений на ввод объекта в эксплуатацию».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

11. При обращении заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию результатами предоставления Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или документ в

электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

12. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию результатами предоставления Услуги являются:

а) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

13. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию результатами предоставления Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и

печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

14. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе власти, в личном кабинете на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

15. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления Услуги**

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления Услуги**

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
заявления и при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) единая система межведомственного электронного взаимодействия⁴;

б) государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: застройщик – физическое или юридическое лицо,

⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, лично;

Вариант 2: застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, через представителя.

30. При обращении заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, лично, изменения вносились;

Вариант 4: застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, лично, изменения не вносились;

Вариант 5: застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, через представителя, изменения вносились;

Вариант 6: застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, через представителя, изменения не вносились.

31. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, лично;

Вариант 8: застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, через представителя.

32. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, лично;

Вариант 10: застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, через представителя.

33. Порядок оставления заявления без рассмотрения определен в разделах Административного регламента, содержащих положения об административной процедуре приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Профилирование заявителя

34. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в личном кабинете на Едином портале;
- б) в МФЦ.

35. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

36. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

37. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

38. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

д) реестровая запись, вносимая в «Реестр разрешений на ввод объекта в эксплуатацию».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале⁵.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

⁵ В соответствии с постановлением Администрации Курской области от 13 октября 2017 № 786-па заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата и прилагаемые к ним документы направляются в исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме. В соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу.

актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию⁶ (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются (в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера);

договор, заключенный между застройщиком и иным лицом об обязанности по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения⁷ (при подаче заявления в личном кабинете на Едином

⁶ Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, представляемые в МФЦ, направляются в одном экземпляре на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная в установленном законом порядке) и (или) на электронном носителе в электронной форме, при этом количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, предоставляются в электронной форме, в следующих форматах: а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

⁷ Не предоставляются при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с 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», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом, а также в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными

портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по договору и содержащий 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 объекты⁸ (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (лицами) обязательств по договорам и содержащие согласие лица (лиц) на регистрацию права собственности на объекты, – согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного (иных) лица (лиц)⁹ (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении);

г) документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в

лицами), не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.

⁸ Не предоставляются при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с 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», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом, а также в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.

⁹ В части согласия застройщика на осуществление государственной регистрации их права собственности на реконструированные здание, сооружение и (или) на расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места и в части осуществления такой регистрации предоставляется только в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении. В случаях, не указанных в части 3.11. статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и иных документов, предусмотренных Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в порядке, предусмотренном частью 6 статьи 40 указанного Федерального закона, осуществляется государственный кадастровый учет в связи с изменением характеристик здания, сооружения в результате их реконструкции, а также в связи с изменением характеристик помещений, машино-мест в таких здании, сооружении.

таких здании, сооружении помещения, машино-места¹⁰ (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении).

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

разрешение на строительство (представляется по собственной инициативе);

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

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (подписанная лицом,

¹⁰ В части согласия застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации их права собственности на реконструированные здание, сооружение и (или) на расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места и в части осуществления такой регистрации предоставляется только в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении. В случаях, не указанных в части 3.11. статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и иных документов, предусмотренных Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в порядке, предусмотренном частью 6 статьи 40 указанного Федерального закона, осуществляется государственный кадастровый учет в связи с изменением характеристик здания, сооружения в результате их реконструкции, а также в связи с изменением характеристик помещений, машино-мест в таких здании, сооружении.

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, 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);

заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации, в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

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

в) документы, подтверждающие намерение заявителя отозвать заявку, – заявление об отзыве заявки¹¹ (направляется в случае намерения отозвать заявление о предоставлении Услуги, документ составлен по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом).

44. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

45. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) нарушен установленный порядок подачи заявления;

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в

¹¹ Заявитель вправе обратиться в Орган власти с заявлением об оставлении заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления Услуги. Оставление заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Орган власти за предоставлением Услуги..

интерактивной форме заявления на Едином портале;

г) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

46. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

47. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые

сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»¹²;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о разрешении на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной

¹² В случае получения информации об отсутствии документов, запрашиваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия, заявителю направляется запрос о предоставлении необходимых документов.

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документация по планировке территории». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт о подключении построенного, реконструированного ОКС к сетям инженерно-технического обеспечения, находящимся в собственности государственных организаций»¹³. Указанный информационный запрос направляется в «Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и выдавших технические условия, если организация является подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «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»¹⁴. Указанный информационный запрос направляется в «организации, осуществляющие строительство объекта, если организация является

¹³ В случае получения информации об отсутствии документов, запрашиваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия, заявителю направляется запрос о предоставлении необходимых документов.

¹⁴ В случае получения информации об отсутствии документов, запрашиваемых в порядке межведомственного электронного взаимодействия, заявителю направляется запрос о предоставлении необходимых документов.

подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

50. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – осмотр объекта капитального строительства, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям, установленным на дату выдачи 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 законодательством, требованиям проектной документации и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Процедуре оценки подлежит Объект капитального строительства, а предметом оценки является соответствие документов требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.

Результатами являются разрешение на ввод объекта в эксплуатацию¹⁵; отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

51. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

52. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

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

г) 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

¹⁵ В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии часть 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта Органом власти не проводится.

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;

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 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;

е) 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.

53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

54. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

56. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

д) реестровая запись, вносимая в «Реестр разрешений на ввод объекта в эксплуатацию».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное

заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

г) решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

60. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

61. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются (в форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера);

договор, заключенный между застройщиком и иным лицом об обязанности по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по договору и содержащий 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 (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (лицами) обязательств по договорам и содержащие согласие лица (лиц) на регистрацию права собственности на объекты, – согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного (иных) лица (лиц) (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении);

г) документы, необходимые для получения разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию, – согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении);

д) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия (не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала); в МФЦ: предоставляется в случае обращения представителя заявителя, оригинал).

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

разрешение на строительство (представляется по собственной инициативе);

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

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (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, 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);

заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации, в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

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 (представляется по собственной инициативе);

в) документы, подтверждающие намерение заявителя отозвать заявку, – заявление об отзыве заявки (направляется в случае намерения отозвать заявление о предоставлении Услуги, документ составлен по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом).

64. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

65. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) нарушен установленный порядок подачи заявления;

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

г) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не

представлены заявителем;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

66. Заявление остается без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.

67. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного

взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о разрешении на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документация по планировке территории». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт о подключении построенного, реконструированного ОКС к сетям инженерно-технического обеспечения, находящимся в собственности государственных организаций». Указанный информационный запрос направляется в «Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и выдавших технические условия, если организация является подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «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». Указанный информационный запрос направляется в «организации, осуществляющие строительство объекта, если организация является подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии

построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

70. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – осмотр объекта капитального строительства, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям, установленным на дату выдачи 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 законодательством, требованиям проектной документации и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Процедуре оценки подлежит объект капитального строительства, а предметом оценки является соответствие документов требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.

Результатами являются разрешение на ввод объекта в эксплуатацию; отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

71. Процедура проводится в срок, не превышающий 1 рабочего дня. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

72. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

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

г) 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;

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 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;

е) 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.

73. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

74. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

г) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

75. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

76. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

77. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

78. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод

объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

80. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления Услуги**

81. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

 паспорт гражданина Российской Федерации;

 иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (все документы из категории):

 технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются (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 форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера);

 договор, заключенный между застройщиком и иным лицом об обязанности по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

 документ, подтверждающий исполнение застройщиком и иным

лицом (иными лицами) обязательств по договору и содержащий 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 (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (лицами) обязательств по договорам и содержащие согласие лица (лиц) на регистрацию права собственности на объекты, – согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного (иных) лица (лиц) (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении);

г) документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении).

83. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

разрешение на строительство (представляется по собственной

инициативе);

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

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (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, 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);

заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации, в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

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 (представляется по собственной инициативе).

84. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

85. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

б) нарушен установленный порядок подачи заявления;

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

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

д) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

86. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

87. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

88. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного

взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о разрешении на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной

информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документация по планировке территории». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт о подключении построенного, реконструированного ОКС к сетям инженерно-технического обеспечения, находящимся в собственности государственных организаций». Указанный информационный запрос направляется в «Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и выдавших технические условия, если организация является подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «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». Указанный информационный запрос направляется в «Организации, осуществляющие строительство объекта, если организация является подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос

составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

89. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

90. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

91. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

92. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении

Услуги.

93. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

94. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

95. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем

руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

96. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

97. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

98. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля

2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются (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 форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера);

договор, заключенный между застройщиком и иным лицом об обязанности по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по договору и содержащий 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 (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (лицами) обязательств по договорам и содержащие согласие лица (лиц) на регистрацию права собственности на объекты, – согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного (иных) лица (лиц) (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении);

г) документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении).

100. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: предоставляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

101. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

102. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

б) нарушен установленный порядок подачи заявления;

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

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

д) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

103. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и

документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

104. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

105. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о разрешении на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления

межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документация по планировке территории». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

106. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

107. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

109. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

110. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

111. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

112. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

113. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

114. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

115. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

116. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или)

государственная регистрация прав не осуществляются (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 форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера);

договор, заключенный между застройщиком и иным лицом об обязанности по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по договору и содержащий 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 (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (лицами) обязательств по договорам и содержащие согласие лица (лиц) на регистрацию права собственности на объекты, – согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного (иных) лица (лиц) (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении);

г) документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении);

д) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия (не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала); в МФЦ: предоставляется в случае обращения представителя заявителя, оригинал).

117. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

разрешение на строительство (представляется по собственной инициативе);

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

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (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, 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);

заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации, в

случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

заклучение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (представляется по собственной инициативе).

118. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

119. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

б) нарушен установленный порядок подачи заявления;

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

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

д) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

120. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места

пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

121. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

122. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о разрешении на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документация по планировке территории». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт о подключении построенного, реконструированного ОКС к сетям инженерно-технического обеспечения, находящимся в собственности государственных организаций». Указанный информационный запрос направляется в «Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и выдавших технические условия, если организация является подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «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». Указанный информационный запрос направляется в «Организации, осуществляющие строительство объекта, если организация является подведомственной государственным органам или органам местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет

1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

123. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

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

установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

124. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

125. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

126. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

127. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

128. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

129. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в

электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

130. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

131. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

132. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

133. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются (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 форме электронного документа в формате XML, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера);

договор, заключенный между застройщиком и иным лицом об обязанности по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документ, подтверждающий исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по договору и содержащий 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 (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (лицами) обязательств по договорам и содержащие согласие лица (лиц) на регистрацию права собственности на объекты, – согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного (иных) лица (лиц) (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении);

г) документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (заполняется заявителем самостоятельно в заявлении);

д) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия (не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала); в МФЦ: предоставляется в случае обращения представителя заявителя, оригинал).

134. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: предоставляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

135. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

136. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и

документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- б) нарушен установленный порядок подачи заявления;
- в) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- д) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
- и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

137. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

138. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

139. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информация о разрешении на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Градостроительный план». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Документация по планировке территории». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

140. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

б) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

е) несоответствие объекта капитального строительства требованиям,

установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

141. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

142. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

143. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

144. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

145. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

146. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном

носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

147. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

148. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

149. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

150. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

151. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: предоставляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

- а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

152. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

153. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) нарушен установленный порядок подачи заявления;
- б) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- г) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- е) выявление несоблюдения условий признания действительности

усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

154. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

155. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

156. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный

запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

157. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги.

158. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

159. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

160. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

161. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

162. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

163. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально));

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанное заместителем руководителя Органа власти,

ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

164. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

165. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

166. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

167. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия (не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала); в МФЦ: предоставляется в случае обращения представителя заявителя, оригинал).

168. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: предоставляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

169. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

170. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) нарушен установленный порядок подачи заявления;

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

г) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

171. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по

выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

172. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

173. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения

градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

174. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги.

175. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

176. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

177. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

178. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

179. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

180. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на

бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

181. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

182. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена

административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления Услуги**

183. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

184. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

185. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

186. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

187. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) нарушен установленный порядок подачи заявления;
- б) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- г) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- е) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
- и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

188. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

189. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

190. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство

внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

191. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

192. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

193. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ –

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

194. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

195. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

196. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

197. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально)) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными

исправлениями, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти;

в) решение об отказе в приеме документов, подготовленное в 2-х экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой хранится в Органе власти, подписанный заместителем руководителя Органа власти, ответственным за предоставление Услуги, а в его отсутствие – первым заместителем руководителя Органа власти.

198. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

199. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

200. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

201. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: представление документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: скан-копия (не представляется в случае подтверждения полномочий представителя заявителя посредством Единого портала); в МФЦ: предоставляется в случае обращения представителя заявителя, оригинал).

202. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (при подаче заявления в личном кабинете на Едином портале: не предоставляется при подаче заявления в электронном виде; в МФЦ: представляется по собственной инициативе) (один из документов по выбору заявителя):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

203. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

204. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) нарушен установленный порядок подачи заявления;

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

г) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

е) выявление несоблюдения условий признания действительности

усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

з) запрос о предоставлении Услуги направлен в Орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

и) представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

205. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

206. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

207. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и

организаций, зарегистрированных в СМЭВ». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию». Указанный информационный запрос направляется в «Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Курской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

208. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

б) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

209. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

210. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и (или) ошибками;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в МФЦ – решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

211. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

212. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

213. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

214. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

215. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

216. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

217. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

218. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения

обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

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

219. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале, в устной форме по телефону, в устной форме при личном обращении, в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем), посредством размещения информации на информационных стендах Органа власти или МФЦ.

220. Жалобы в форме электронных документов направляются в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов, посредством Единого портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, во время личного приема заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и
градостроительства Курской области
по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на ввод
объектов в эксплуатацию»

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

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»</i>	
1.	Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, лично
2.	Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»</i>	
3.	Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, лично, изменения вносились
4.	Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, лично, изменения не вносились
5.	Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, через представителя, изменения вносились
6.	Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, через представителя, изменения не вносились
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата разрешения на ввод</i>	

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>объекта в эксплуатацию»</i>	
7.	Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, лично
8.	Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию»</i>	
9.	Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, лично
10.	Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, через представителя

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя
<i>Результат Услуги «Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
5.	Вносились изменения в другие документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию?	1. Изменения вносились. 2. Изменения не вносились
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»</i>		
6.	Категория заявителя	1. Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
7.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию»</i>		
8.	Категория заявителя	1. Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя в соответствии со статьей 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
9.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и
градостроительства Курской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в
эксплуатацию»

Форма к вариантам №1, №2

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

В Министерство архитектуры и градостроительства Курской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

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

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе <i>(в случае, если застройщиками являются несколько физических лиц, указываются сведения о каждом физическом лице)</i>	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность <i>(наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))</i>	
1.1.3	СНИЛС	
1.1.4	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя <i>(указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
1.1.5	Идентификационный номер налогоплательщика <i>(указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	

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	
1.2.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
1.2.5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя (<i>наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии)</i>)	
1.3.	Сведения о представителе заявителя:	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (<i>наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии)</i>)	
1.3.3	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя (<i>наименование, номер, кем и когда выдан</i>)	

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 соответствии 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

4. Сведения о земельном участке

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

5. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

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 3⁵ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

**6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц)
на осуществление государственной регистрации права собственности
на построенные, реконструированные здание, сооружение
и (или) на все расположенные в таких здании,
сооружении помещения, машино-места***

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, СНИЛС – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:
		Адрес (адреса) электронной почты, телефон 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: _____
-----	---

Приложение (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

Номер телефона (обязательно) и адрес электронной почты для связи (при наличии):

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 архитектуры и градостроительства Курской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

* Не заполняется в случаях:

1) при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с 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», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

2) в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места;

3) при вводе в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

4) в части согласия застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации их права собственности на реконструированные здание, сооружение и (или) на расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места и в части осуществления такой регистрации предоставляется только в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении. В случаях, не указанных в части 3.11. статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и иных документов, предусмотренных Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в порядке, предусмотренном частью 6 статьи 40 указанного Федерального закона, осуществляется государственный кадастровый учет в связи с изменением характеристик здания, сооружения в результате их реконструкции, а также в связи с изменением характеристик помещений, машино-мест в таких здании, сооружении.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

В Министерство архитектуры и градостроительства Курской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

В соответствии с частью 5¹ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе <i>(в случае, если застройщиками являются несколько физических лиц, указываются сведения о каждом физическом лице)</i>	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность <i>(наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))</i>	
1.1.3	СНИЛС	
1.1.4	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя <i>(указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
1.1.5	Идентификационный номер налогоплательщика <i>(указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
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	

1.2.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
1.2.5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.3.	Сведения о представителе заявителя:	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.3.3	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя (наименование, номер, кем и когда выдан)	

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5¹ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

3. 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)	
--	---	--

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о земельном участке

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

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 3⁵ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

№	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*

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, СНИЛС – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:
		Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование: телефон,	
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: _____	

Приложение (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

 Номер телефона (обязательно) и адрес электронной почты для связи (при наличии):

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 архитектуры и градостроительства Курской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

* Не заполняется в случаях:

1) при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с 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», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

2) в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места;

3) в части согласия застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации их права собственности на реконструированные здание, сооружение и (или) на расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места и в части осуществления такой регистрации предоставляется только в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении. В случаях, не указанных в части 3.11. статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и иных документов, предусмотренных Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в порядке, предусмотренном частью 6 статьи 40 указанного Федерального закона, осуществляется государственный кадастровый учет в связи с изменением характеристик здания, сооружения в результате их реконструкции, а также в связи с изменением характеристик помещений, машино-мест в таких здании, сооружении.

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

В Министерство архитектуры и градостроительства Курской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе (в случае, если застройщиками являются несколько физических лиц, указываются сведения о каждом физическом лице)	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика (указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
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	

1.2.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
1.2.5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.3.	Сведения о представителе заявителя:	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.3.3	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя (наименование, номер, кем и когда выдан)	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию,

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

Приложение (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

Номер телефона (обязательно) и адрес электронной почты для связи (при наличии):

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 архитектуры и градостроительства Курской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

В Министерство архитектуры и градостроительства Курской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

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

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе <i>(в случае, если застройщиками являются несколько физических лиц, указываются сведения о каждом физическом лице)</i>	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность <i>(наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))</i>	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя <i>(указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
1.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика <i>(указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
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	

1.2.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
1.2.5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.3.	Сведения о представителе заявителя:	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.3.3	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя (наименование, номер, кем и когда выдан)	

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

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

3.Обоснование для внесения исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

№	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

Номер телефона (обязательно) и адрес электронной почты для связи (при наличии):

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 архитектуры и градостроительства Курской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и
градостроительства Курской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в
эксплуатацию»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя физического лица, полное
наименование для юридического лица)

ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

**Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления Услуги**

В приеме документов, поступивших с заявлением от _____
№ _____, для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

*указываются основания для отказа в приеме документов
в соответствии с Административным регламентом с разъяснениями
причин отказа.*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении
услуги после устранения указанных нарушений.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная
информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и
градостроительства Курской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в
эксплуатацию»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
физического лица, полное наименование для
юридического лица)

ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя)
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

**Решение об отказе в выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию**

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям:

указываются основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом с разъяснениями причин отказа.

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 в соответствии с разделом 5 Административного регламента, 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))

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и
градостроительства Курской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в
эксплуатацию»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя физического лица, полное
наименование для юридического лица)

ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

**Решение об отказе в выдаче дубликата
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям:

указываются основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом с разъяснениями причин отказа.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке в соответствии с разделом 5 Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и
градостроительства Курской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в
эксплуатацию»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя физического лица, полное
наименование для юридического лица)

ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

**Решение об отказе во внесении изменений
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям:

указываются основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом с разъяснениями причин отказа.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке в соответствии с разделом 5 Административного регламента, 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))

Приложение № 7
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и
градостроительства Курской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в
эксплуатацию»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя физического лица, полное
наименование для юридического лица)

ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

**Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об
оставлении заявления от _____ № _____ без
рассмотрения Министерством архитектуры и градостроительства Курской
области принято решение об оставлении заявления от _____
№ _____ без рассмотрения.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и
градостроительства Курской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в
эксплуатацию»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
физического лица, полное наименование для
юридического лица)

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

**Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или)
ошибок в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
(на бланке Органа власти)**

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» от _____
№ _____ и приложенных к нему документов,
принято решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или)
ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по следующим
основаниям:

*указываются основания для отказа в исправлении допущенных
опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в
соответствии с Административным регламентом с разъяснениями
причин отказа.*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении
допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в
эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке в
соответствии с разделом 5 Административного регламента, а также в
судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в исправлении
допущенных опечаток и ошибок в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная
дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Приложение № 9
к Административному регламенту
Министерства архитектуры и
градостроительства Курской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на ввод объектов в
эксплуатацию»

З А Я В Л Е Н И Е

**об оставлении заявления о предоставлении услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» без рассмотрения**

В Министерство архитектуры и градостроительства Курской области
(наименование уполномоченного органа государственной власти)

«__» _____ 20__ г.

Прошу оставить заявление от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе <i>(в случае, если застройщиками являются несколько физических лиц, указываются сведения о каждом физическом лице)</i>	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность <i>(наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))</i>	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя <i>(указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
1.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика <i>(указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
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	

1.2.4	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
1.2.5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.3.	Сведения о представителе заявителя:	
1.3.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения органа, выдавшего документ (при наличии))	
1.3.3	Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя (наименование, номер, кем и когда выдан)	

Приложение (перечень документов, прилагаемых к заявлению):

Номер телефона (обязательно) и адрес электронной почты для связи (при наличии):

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 архитектуры и градостроительства Курской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))