



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 6 июля 2026 года № 213

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Саратовской области от 28 июля 2025 года № 580-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2. Признать утратившим силу приказ министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области от 29 мая 2023 года № 197 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства при осуществлении строительства на территориях муниципального образования «Город Саратов», Энгельсского муниципального района, Балаковского муниципального района (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на ввод в эксплуатацию возложена на федеральные органы исполнительной власти) в

порядке, установленном статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

3. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, поручить министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области опубликование настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области Согомонову Н.В.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

М.А. Бутылкин

**Административный регламент
министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги (далее - административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, построенных на территориях муниципального образования «Город Саратов», Энгельсского муниципального района, Балаковского муниципального района (далее - Услуга), а также определяет состав административных процедур и способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение Услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) (далее - заявители).

2.2. От имени физических лиц вправе выступать как представители по нотариально удостоверенной доверенности, так и законные представители в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. От имени юридических лиц заявление о предоставлении Услуги может подавать руководитель юридического лица или лицо, уполномоченное на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.1. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, обозначенными в Приложения № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги и сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - реестр услуг, ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

4.2. Настоящая Услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Указанная подуслуга оказывается в отношении разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, выданных министерством со дня вступления в законную силу Закона Саратовской области от 31 октября 2022 года № 118-ЗСО «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления Саратовской области и органами государственной власти Саратовской области».

2) Исправление ошибок (опечаток) в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3) Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Услуга предоставляется министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее - министерство).

5.2. Уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги являются сотрудники отдела выдачи разрешительной документации управления по выдаче разрешительной документации министерства.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) результатами предоставления Услуги являются:

1. выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной Приложением № 14 настоящего административного регламента.

6.2. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства):

1. выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
2. отказ в выдаче дубликата на ввод объекта в эксплуатацию.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

а) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

6.3. В случае обращения с заявлением об исправлении в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию технической ошибки:

1. внесение исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
2. отказ во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленной технической ошибкой;

б) уведомление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдано до 1 сентября 2022 года;

в) решение об отказе внесения исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

6.4. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

1. внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
2. отказ во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документами, содержащими решения о предоставлении

государственной услуги, являются:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

б) выдача уведомления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдано до 1 сентября 2022 года;

в) решение об отказе внесения исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

6.5. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.6. Результаты предоставления Услуги могут быть получены заявителем в министерстве, на ЕПГУ, в МФЦ.

6.7. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения:

а) электронного документа, подписанного руководителем министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) (далее - заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

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

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в министерстве составляет 15 минут.

9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя в МФЦ составляет 15 минут.

10. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

10.1. В случае поступления заявления о предоставлении Услуги непосредственно в министерство, через МФЦ, посредством Единого портала срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

10.2. В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок предоставления Услуги исчисляется со дня поступления документов в отдел по выдаче разрешительной документации управления по выдаче разрешительной документации министерства.

10.3. В случае обращения заявителя за предоставлением Услуги посредством ЕПГУ срок предоставления Услуги исчисляется с момента поступления заявления через ЕПГУ, о чем заявитель уведомляется автоматически в личном кабинете на ЕПГУ.

10.4. В случае представления заявления посредством ЕПГУ после 16:00 часов рабочего дня либо в выходной, нерабочий праздничный день датой подачи заявления считается первый следующий рабочий день министерства.

10.5. Срок принятия решения об отказе в приеме документов в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга размещены на официальном сайте министерства по адресу: <https://www.minstroy.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет» и на ЕПГУ по адресу: www.gosuslugi.ru.

12. Показатели доступности и качества государственной услуги

12.1. Показатели качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте министерства по адресу: <https://www.minstroy.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на ЕПГУ по адресу: www.gosuslugi.ru, в том числе список документов, необходимых для предоставления Услуги.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- ФГИС ЕСИА;
- ГИСОГД.

Единая информационная система жилищного строительства (далее - ЕИСЖС).

13.3. В случае предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим административным регламентом способы и сроки предоставления результатов государственной услуги, применяемые к заявителю.

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

13.4. Прием в МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя, а также выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ осуществляется в соответствии с положениями настоящего административного регламента и с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - соглашение о взаимодействии).

Передача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принятых от заявителей в МФЦ, а также документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в случае, если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги в МФЦ, осуществляется между министерством и МФЦ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Сотрудники МФЦ осуществляют прием заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, без предварительной проверки их содержания на предмет соответствия требованиям законодательства, направляя поступившие обращения непосредственно в министерство для дальнейшей правовой оценки и принятия решения.

Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

13.5. При подаче документов в МФЦ, необходимых для оказания государственной услуги, в качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить документы, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием

усиленной квалифицированной электронной подписи.

13.6. Заявитель вправе лично обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, составе и форме представляемой документации.

Должностное лицо, осуществляющее консультирование, дает с согласия обратившегося лица устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов. При невозможности ответить на поставленные вопросы во время консультации либо по просьбе заявителя выдается письменный ответ (чек-лист) по существу поставленных на консультации вопросов в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты обращения.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в Приложениях №№ 3-5 к настоящему административному регламенту.

14.2. Формы заявлений о предоставлении Услуги приведены в Приложениях №№ 8-11 к настоящему административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

15.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги заявителю приведены в Приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

16.1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) осмотр объекта капитального строительства (в случаях, когда при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор не осуществляется).
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

16.2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении подуслуги «Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию»:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления подуслуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги;
- 3) предоставление результата подуслуги.

16.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении подуслуги «Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления подуслуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата подуслуги.

16.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении подуслуги «Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления подуслуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата подуслуги.

16.5. При предоставлении Услуги, подуслуг осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот),

либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раз) не предусмотрено.

17. Профилирование заявителя

17.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

17.2. Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче заявления непосредственно в министерстве
- 2) при подаче заявления о предоставлении Услуги с использованием ЕПГУ;
- 3) при подаче заявления о предоставлении Услуги в МФЦ.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги осуществляется посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень условных обозначений и сокращений

- ГрК РФ** - Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- административный регламент** - административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- государственная услуга** - государственная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- заявители** - физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- ФГИС ЕСИА** - Федеральная государственная информационная система «Единая система аутентификации и идентификации»;
- ЕПГУ** - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ГИСОГД** - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;
- ЕИСЖС** - Единая информационная система жилищного строительства;
- министерство** - министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области;
- уполномоченный отдел министерства** - отдел выдачи разрешительной документации управления по выдаче разрешительной документации министерства;
- МФЦ** - государственное автономное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
		Результат Услуги: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными ошибками (опечатками), дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, обратившееся самостоятельно. 2. Уполномоченный представитель физического лица. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 4. Уполномоченный представитель юридического лица.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно		Требования к предоставляемым документам (формат, форма)	Количество
Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо	Значение признака заявителя: физическое лицо, обратившееся самостоятельно или юридическое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица	Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС	
Наименование документа			
Заявление о предоставлении Услуги по форме, предусмотренной Приложением № 8 к настоящему административному регламенту		При личном приеме, в МФЦ- в бумажной форме, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью заявителя	1
Согласие на обработку персональных данных заявителя по форме, предусмотренной Приложением № 12 к настоящему административному регламенту		При личном приеме, в МФЦ- в бумажной форме	1
Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;		При личном приеме, в МФЦ - копия в в бумажной форме и оригинал документа представляется на обозрение (для физических лиц). Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	1
иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации		При подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА	
Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в		При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого)	1

<p>распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления (организаций)</p> <p>Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией (если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций)</p>	<p>полномочиями на подписание документов</p> <p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	<p>1</p>
<p>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 застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций)</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	<p>1</p>
<p>Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	<p>1</p>
<p>Технический план объекта капитального строительства,</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС</p>	<p>1</p>

<p>подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ, за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом от 2 ноября 2023 года № 509-ФЗ государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.</p>	<p>- в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	<p>1</p>
<p>Подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27 декабря 2019 года № 68-ФЗ «О виноградарстве и виноделии в Российской Федерации», в случае, если строительство осуществляется на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, и на земельных участках в составе зон сельскохозяйственного использования, в том числе зон сельскохозяйственных угодий, в населенных пунктах, принадлежащих на праве собственности, аренды или ином законном основании винодельческому хозяйству или виноградарским хозяйствам</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	
<p>Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо</p>		
<p>Значение признака заявителя: Уполномоченный представитель физического лица или уполномоченный представитель юридического лица</p>		
<p>Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС</p>		
	<p>Требования к предоставляемым документам (формат, форма)</p>	<p>Количество</p>
<p>Заявление о предоставлении Услуги по форме, предусмотренной Приложением № 8 к настоящему административному регламенту</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ- в бумажной форме, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	<p>1</p>
<p>Согласие на обработку персональных данных заявителя по форме, предусмотренной Приложением № 12 к настоящему административному регламенту</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ- в бумажной форме</p>	<p>1</p>
<p>Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ - копия в бумажной форме и оригинал документа представляется на обозрение. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с</p>	<p>1</p>

<p>Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, иной документ, удостоверяющий право представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя</p>	<p>заверенным переводом на русский язык. При подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА</p> <p>1</p>
<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций)</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p> <p>1</p>
<p>Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией (если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций)</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p> <p>1</p>
<p>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</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных(ого) полномочиями на подписание документов</p> <p>1</p>

<p>строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций)</p>	
<p>Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>
<p>Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ, за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом от 2 ноября 2023 года № 509-ФЗ государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>
<p>Подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27 декабря 2019 года № 68-ФЗ «О виноградарстве и виноделии в Российской Федерации», в случае, если строительство осуществляется на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, и на земельных участках в составе зон сельскохозяйственного использования, в том числе зон сельскохозяйственных угодий, в населенных пунктах, принадлежащих на праве собственности, аренды или ином законном основании винодельческому хозяйству или виноградарским хозяйствам</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>

Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно

Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо		Количество
Значение признака заявителя: физическое лицо, обратившееся самостоятельно или юридическое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, уполномоченный представитель физического лица или уполномоченный представитель юридического лица		
Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС		
Наименование документа	Требования к предоставляемым документам (формат, форма)	
<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	1 и более
<p>Разрешение на строительство</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов</p>	1
<p>Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным пунктом 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно		Требования к предоставляемым документам (формат, форма)	Количество
Наименование документа			
Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо			
Значение признака заявителя: физическое лицо, обратившееся самостоятельно или юридическое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица			
Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ			
Заявление о предоставлении Услуги по форме, предусмотренной Приложением № 10 к настоящему административному регламенту		При личном приеме, в МФЦ - в бумажной форме, через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью заявителя	1
Согласие на обработку персональных данных заявителя по форме, предусмотренной Приложением № 12 к настоящему административному регламенту		При личном приеме, в МФЦ - в бумажной форме	1
Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина;		При личном приеме - копия в бумажной форме и оригинал документа представляется на обозрение (для физических лиц).	1
иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;		Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	
иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации		При подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА	
Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо			
Значение признака заявителя: уполномоченный представитель физического лица или уполномоченный представитель юридического лица			
Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ			

Наименование документа	Требования к предоставляемым документам (формат, форма)	Количество
Заявление о предоставлении Услуги по форме, предусмотренной Приложением № 10 к настоящему административному регламенту	При личном приеме, в МФЦ - в бумажной форме, через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью заявителя	1
Согласие на обработку персональных данных Заявителя по форме, предусмотренной Приложением № 12 к настоящему административному регламенту	При личном приеме, в МФЦ - в бумажной форме	1
Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства) в соответствии с законодательством Российской Федерации	При личном приеме - копия в бумажной форме и оригинал документа представляется на обозрение (для физических лиц). Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. При подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА	1
Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, иной документ, удостоверяющий право представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя	Доверенность оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. При личном приеме, в МФЦ - в бумажной форме, через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью заявителя	1
Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить самостоятельно Отсутствуют		

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления ошибок (опечаток) в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно		Количество
Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо	Требования к предоставляемым документам (формат, форма)	0
Значение признака заявителя: физическое лицо, обратившееся самостоятельно или юридическое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица	Наименование документа	1
Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ	Требования к предоставляемым документам (формат, форма)	Количество
Заявление о предоставлении Услуги по форме, предусмотренной Приложением № 9 к настоящему административному регламенту	При личном приеме, в МФЦ - в бумажной форме, через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью заявителя	1
Согласие на обработку персональных данных Заявителя по форме, предусмотренной Приложением № 12 к настоящему административному регламенту	При личном приеме, в МФЦ - в бумажной форме	1
Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина (лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации)	При личном приеме - копия в бумажной форме, оригинал документа представляется на обозрение (для физических лиц). Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. При подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА	1
Документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки	При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов,	1 и более

	подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов			
Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо				
Значение признака заявителя: уполномоченный представитель физического лица или уполномоченный представитель юридического лица				
Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ				
	Наименование документа	Требования к предоставляемым документам (формат, форма)	Количество	
	Заявление о предоставлении Услуги по форме, предусмотренной Приложением № 9 к настоящему административному регламенту	При личном приеме, в МФЦ - в бумажной форме, через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью заявителя	1	0
	Согласие на обработку персональных данных Заявителя по форме, предусмотренной Приложением № 12 к настоящему административному регламенту	При личном приеме, в МФЦ - в бумажном формате	1	
	Документы, удостоверяющие личность заявителя, уполномоченного представителя юридического лица: паспорт гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	При личном приеме - копия в бумажной форме, оригинал документа представляется на обозрение. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. При подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА	1	
	Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, иной документ, удостоверяющий право заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя	При личном приеме, в МФЦ - копия в электронном виде, оригинал предоставляется на обозрение. Через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов	1	
	Документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки	При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных(ого) полномочиями на подписание документов	1 и более	
Перечень документов, которые заявитель по собственной инициативе				

Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо		
Значение признака заявителя: физическое лицо, обратившееся самостоятельно или юридическое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, уполномоченный представитель физического лица или уполномоченный представитель юридического лица		
Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ	Требования к предоставляемым документам (формат, форма)	Количество
Документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка	При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов	0 1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно		Количество
Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо	Требования к предоставляемым документам (формат, форма)	
Значение признака заявителя: физическое лицо, обратившееся самостоятельно или юридическое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица	Наименование документа	
Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС		
	Заявление о предоставлении Услуги по форме, предусмотренной Приложением № 11 к настоящему административному регламенту	1
	Согласие на обработку персональных данных заявителя по форме, предусмотренной Приложением № 12 к настоящему административному регламенту	1
	Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина (лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации	1
	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля	1 и более

<p>2015 года № 218-ФЗ ,содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</p>	<p>образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	<p>Количество</p>
<p>Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо</p> <p>Значение признака заявителя: уполномоченный представитель физического лица или уполномоченный представитель юридического лица</p> <p>Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС</p>		
<p>Наименование документа</p>		
<p>Заявление о предоставлении Услуги по форме, предусмотренной Приложением № 11 к настоящему административному регламенту</p>	<p>Требования к предоставляемым документам (формат, форма)</p> <p>При личном приеме, в МФЦ - в бумажной форме, через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью заявителя</p>	<p>1</p>
<p>Согласие на обработку персональных данных заявителя по форме, предусмотренной Приложением № 12 к настоящему административному регламенту</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ - в бумажной форме</p>	<p>1</p>
<p>Документы, удостоверяющие личность заявителя, уполномоченного представителя юридического лица: паспорт гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>При личном приеме - копия в электронном виде, оригинал документа представляется на обозрение. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. При подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА</p>	<p>1</p>
<p>Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, иной документ, удостоверяющий право представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ - копия в электронном виде, оригинал предоставляется на обозрение. Через ЕПГУ - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	<p>1</p>
<p>Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в виде электронных копий (электронных</p>	<p>1 и более</p>

<p>2015 года № 218-ФЗ, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав</p>	<p>образов) документов, подписанных усиленной электронной подписью лиц(а), наделенных (ого) полномочиями на подписание документов</p>	
<p align="center">Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</p>		
<p>Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги): физическое лицо или юридическое лицо</p>		
<p>Значение признака заявителя: физическое лицо, обратившееся самостоятельно или юридическое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица, уполномоченный представитель физического лица или уполномоченный представитель юридического лица</p>		
<p>Способ подачи документа: непосредственно в министерстве, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС</p>		
<p align="center">Наименование документа</p>	<p align="center">Требования к предоставляемым документам (формат, форма)</p>	<p align="center">Количество</p>
<p>Документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка</p>	<p>При личном приеме, в МФЦ, через ЕПГУ, через ЕИСЖС - в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов</p>	<p align="center">1</p>

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (идентичны для всех категорий заявителей и результатов предоставления Услуги)

1.	Заявление составлено не по форме, утвержденной приложениями № 8 – 11 к настоящему административному регламенту
2.	Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги, непредставление документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц), представителя и документов, подтверждающих полномочия представителя
3.	Обращение заявителя за получением государственной услуги, предоставление которой не осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим Услугу
4.	Представленные заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
5.	Заявление о предоставлении государственной услуги и документы поданы в электронной форме с нарушением установленных требований и (или) без соблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи
6.	Неполное заполнение полей в заявлении о предоставлении Услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ
7.	Документы, представляемые заявителем, составлены не на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
8.	Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах
9.	Заявителем направлено заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) и документы, приложенные к такому заявлению, при этом по указанному объекту капитального строительства ранее получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Таблица 2. Основания для приостановления предоставления Услуги (идентичен для всех категорий заявителей)

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Исправление в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию технической ошибки	Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют

Таблица 3. Основания для отказа в предоставлении Услуги (идентичен для всех категорий заявителей)

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Исправление в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию технической ошибки	Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
отсутствие документов, указанных в части 3 статьи 55 ГрК РФ	отсутствие сведений о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	отсутствие технической ошибки в выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	отсутствие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом и указанных в статье 55 ГрК РФ
несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка			
несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ			
несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального			

<p>строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ</p>	<p>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 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию</p>	<p>различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, более чем на пять процентов по отношению к данным, о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство</p>	<p>различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство</p>
--	--	--	---

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

Заполняются все графы заявления, в случае отсутствия какой-либо информации ставится прочерк.

1. Сведения о застройщике	
1.1 Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
1.1.1. Фамилия:	
1.1.2. Имя:	
1.1.3. Отчество:	
1.1.4. ИНН:	
1.1.5. ОГРНИП:	
1.1.6. Документ, удостоверяющий личность:	
1.1.6.1. Вид документа:	
1.1.6.2. Серия и номер:	
1.1.6.3. Орган, выдавший документ:	
1.1.6.4. Дата выдачи:	
1.1.7. Контактные данные (телефон, электронная почта):	
1.2. Сведения о юридическом лице	
1.2.1. Полное наименование:	
1.2.2. ИНН:	
1.2.3. ОГРН:	
1.2.4. Юридический адрес (адрес регистрации):	
1.2.5. Контактные данные (телефон, электронная почта):	

2. Сведения о представителе застройщика (уполномоченного лица)	
2.1. Фамилия:	
2.2. Имя:	
2.3. Отчество:	
2.4. Документ, удостоверяющий личность заявителя:	
2.4.1. Вид документа:	
2.4.2. Серия и номер:	
2.4.3. Орган, выдавший документ:	
2.4.4. Дата выдачи:	
2.5. Документ, подтверждающий полномочия:	
2.6. Контактные данные (телефон, электронная почта):	
3. Сведения об объекте капитального строительства	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполняемых работ в отношении объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией (строительство/реконструкция):	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства:	
4. Сведения о земельном участке	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства:	
4.2. Правоустанавливающий документ на земельный участок (вид права, дата регистрация):	
5. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства	
5.1. Дата разрешения на строительство:	
5.2. Номер разрешения на строительство:	
5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	
6. Фактические показатели объекта капитального строительства	
6.1. Назначение объекта:	

6.2. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства:	
6.3. Площадь застройки (кв.м):	
6.3.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв.м):	
6.4. Площадь (кв.м):	
6.4.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв.м):	
6.5. Площадь нежилых помещений (кв.м):	
6.6. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв.м):	
6.7. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв.м):	
6.8. Количество помещений (штук):	
6.8.1. Количество нежилых помещений (штук):	
6.8.2. Количество жилых помещений (штук):	
6.8.2.1. в том числе квартир (штук):	
6.9. Количество машино-мест (штук):	
6.10. Количество этажей:	
6.10.1 в том числе, количество подземных этажей:	
6.11. Вместимость (человек):	
6.12. Высота (м):	
6.13. Класс энергической эффективности (при наличии):	
6.14. Другие показатели:	
7. Фактические характеристики линейного объекта	
7.1. Протяженность (м):	
7.2. Другие показатели:	
8. Сведения о техническом плане	
8.1. Дата подготовки технического плана:	
8.2. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
8. Способ получения результата (отметьте «V» удобный для Вас вариант получения результата предоставления услуги)	

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»					
направить в форме электронного документа в личный кабинет Единой информационной системы жилищного строительства					
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти					
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____					
Направить в форме электронного документа по электронной почте заявителя:					
9. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-3 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)					
9.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись: (отметить «V»)					
9.1.1.	<input type="checkbox"/>	застройщиком без привлечения средств иных лиц			
9.1.2.	<input type="checkbox"/>	исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):			
	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 45%;">Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:</td> <td style="width: 25%;">Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; ОГРН - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:</td> <td style="width: 30%;">Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:</td> </tr> </table>	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; ОГРН - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; ОГРН - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:			
9.1.3.	<input type="checkbox"/>				
9.2. Подтверждаю наличие:					
9.2.1.	<input type="checkbox"/>	согласия застройщика			
9.2.2.	<input type="checkbox"/>	согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование			
9.3.	<input type="checkbox"/>	На осуществление государственной регистрации права собственности:			
9.3.1.	<input type="checkbox"/>	застройщика			
9.3.2.	<input type="checkbox"/>	лица (лиц), осуществлявшего финансирование			
9.3.3.	<input type="checkbox"/>	застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование			
9.4.	<input type="checkbox"/>	В отношении:			
9.4.1.	<input type="checkbox"/>	построенного, реконструированного здания, сооружения			
9.4.2.	<input type="checkbox"/>	всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест			

9.4.3.	построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
9.5.	Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:
9.6.	Адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами)
10. Представлены следующие документы (отметить «V»):	
Согласие на обработку персональных данных заявителя	
Документы, удостоверяющие личность заявителя	
Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	
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	
Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования	
Технический план объекта капитального строительства	
Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти	

Подпись/ФИО

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

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заполняются все графы заявления, в случае отсутствия какой-либо информации ставится прочерк

1. Сведения о застройщике	
1.1 Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
1.1.1. Фамилия:	
1.1.2. Имя:	
1.1.3. Отчество:	
1.1.4. ИНН:	
1.1.5. ОГРНИП:	
1.1.6. Документ, удостоверяющий личность:	
1.1.6.1. Вид документа:	
1.1.6.2. Серия и номер:	
1.1.6.3. Орган, выдавший документ:	
1.1.6.4. Дата выдачи:	
1.1.7. Контактные данные (телефон, электронная почта):	
1.2. Сведения о юридическом лице	
1.2.1. Полное наименование:	
1.2.2. ИНН:	
1.2.3. ОГРН:	
1.2.4. Юридический адрес (адрес регистрации):	
1.2.5. Контактные данные (телефон, электронная почта):	
2. Сведения о представителе застройщика (уполномоченного лица)	

2.1. Фамилия:	
2.2. Имя:	
2.3. Отчество:	
2.4. Документ, удостоверяющий личность заявителя:	
2.4.1. Вид документа:	
2.4.2. Серия и номер:	
2.4.3. Орган, выдавший документ:	
2.4.4. Дата выдачи:	
2.5. Документ, подтверждающий полномочия:	
2.6. Контактные данные (телефон, электронная почта):	
3. Сведения о разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
3.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
3.2. Номер разрешения на ввод на ввод объекта в эксплуатацию:	
3.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:	
4. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства	
4.1. Данные (сведения), неверно указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию <i>(пункт в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию объекта)</i>	
4.2. Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
4.3. Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
5. Представлены следующие документы:	
1.	
2.	

Подпись/ФИО

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заполняются все графы заявления, в случае отсутствия какой-либо информации ставится прочерк

1. Сведения о застройщике	
1.1 Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
1.1.1. Фамилия:	
1.1.2. Имя:	
1.1.3. Отчество:	
1.1.4. ИНН:	
1.1.5. ОГРНИП:	
1.1.6. Документ, удостоверяющий личность:	
1.1.6.1. Вид документа:	
1.1.6.2. Серия и номер:	
1.1.6.3. Орган, выдавший документ:	
1.1.6.4. Дата выдачи:	
1.1.7. Контактные данные (телефон, электронная почта):	
1.2. Сведения о юридическом лице	
1.2.1. Полное наименование:	
1.2.2. ИНН:	
1.2.3. ОГРН:	
1.2.4. Юридический адрес (адрес регистрации):	
1.2.5. Контактные данные (телефон, электронная почта):	
2. Сведения о представителе застройщика (уполномоченного лица)	
2.1. Фамилия:	

2.2. Имя:	
2.3. Отчество:	
2.4. Документ, удостоверяющий личность:	
2.4.1. Вид документа:	
2.4.2. Серия и номер:	
2.4.3. Орган, выдавший документ:	
2.4.4. Дата выдачи:	
2.5. Документ, подтверждающий полномочия:	
2.6. Контактные данные (телефон, электронная почта):	
3. Сведения о разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	
3.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
3.2. Номер разрешения на ввод на ввод объекта в эксплуатацию:	
3.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:	
4. Способ получения результата (отметить «V»)	
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 уполномоченный орган государственной власти	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
5. Представлены следующие документы:	
Согласие на обработку персональных данных заявителя	
Документы, удостоверяющие личность заявителя	

Подпись/ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

Заполняются все графы заявления, в случае отсутствия какой-либо информации ставится прочерк.

1. Сведения о застройщике	
1.1 Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
1.1.1. Фамилия:	
1.1.2. Имя:	
1.1.3. Отчество:	
1.1.4. ИНН:	
1.1.5. ОГРНИП:	
1.1.6. Документ, удостоверяющий личность:	
1.1.6.1. Вид документа:	
1.1.6.2. Серия и номер:	
1.1.6.3. Орган, выдавший документ:	
1.1.6.4. Дата выдачи:	
1.1.7. Контактные данные (телефон, электронная почта):	
1.2. Сведения о юридическом лице	
1.2.1. Полное наименование:	
1.2.2. ИНН:	
1.2.3. ОГРН:	
1.2.4. Юридический адрес (адрес регистрации):	
1.2.5. Контактные данные (телефон, электронная почта):	

2. Сведения о представителе застройщика (уполномоченного лица)	
2.1. Фамилия:	
2.2. Имя:	
2.3. Отчество:	
2.4. Документ, удостоверяющий личность представителя:	
2.4.1. Вид документа:	
2.4.2. Серия и номер:	
2.4.3. Орган, выдавший документ:	
2.4.4. Дата выдачи:	
2.5. Документ, подтверждающий полномочия:	
2.6. Контактные данные (телефон, электронная почта):	
3. Реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
3.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
3.2. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
3.3. Наименование органа (организации):	
4. Сведения об объекте	
4.1. Наименование объекта капитального строительства:	
4.2. Адрес объекта капитального строительства:	
5. Основания внесения изменений	
5.1. Характер изменений:	
5.2. Реквизиты документа о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав)	
6. Сведения о техническом плане	
6.1. Дата подготовки технического плана:	
6.2. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

7. Способ получения результата (отметить «V»)

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
направить в форме электронного документа в личный кабинет Единой информационной системы жилищного строительства	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____ _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

8. Представлены следующие документы:

Согласие на обработку персональных данных заявителя	
Документы, удостоверяющие личность заявителя	
Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав	

Подпись/ФИО

Согласие на обработку персональных данных

Заполняется на основании положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» лицом, подписавшим заявление о предоставлении Услуги.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу: _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____

_____,
(наименование документа, номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» даю согласие министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, находящемуся по адресу: г. Саратов, ул. Челюскинцев, 114, на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О., паспортные данные, ИНН, номер мобильного телефона, адрес электронной почты.

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или до отзыва настоящего Согласия.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Кому:

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

(Оформляется на официальном бланке
министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Саратовской
области)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В приеме документов Вам отказано по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме
Заявление составлено не по форме, утвержденной приложениями № 8 – 11 к настоящему административному регламенту	<i>Указывается нормативно-правовой акт, утверждающий соответствующую форму заявления о предоставлении Услуги</i>
Отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги, непредставление документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц), представителя и документов, подтверждающих полномочия представителя	<i>Указывается документ, необходимый для удостоверения личности заявителя либо подтверждения полномочия представителя заявителя</i>
Обращение заявителя за получением государственной услуги, предоставление которой не осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим Услугу	<i>Указывается, какой орган предоставляет услугу, указывается информация о месте нахождения</i>
Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</i>
Заявление о предоставлении государственной услуги и документы поданы в электронной форме с нарушением установленных требований и (или) без соблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных образов документов, не соответствующих указанному критерию</i>

<p>Неполное заполнение полей в заявлении о предоставлении Услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ</p>	<p>Указывается поля заявления, не заполненные заявителем (уполномоченным им представителем) либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований установленными административным регламентом</p>
<p>Документы, представляемые заявителем, составлены не на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Указывается исчерпывающий перечень документов, составленных не русском языке (не переведенных на русский язык) и (или) не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p>
<p>Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах</p>	<p>Указывается сведения, обладающие признаками противоречивости</p>
<p>Заявителем направлено заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, приложенные к такому заявлению, при этом по указанному объекту капитального строительства ранее получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию</p>	<p>Указываются реквизиты выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию</p>

Дополнительно информируем _____.

(указывается дополнительная информация при наличии)

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

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

Кому:

(Оформляется на официальном бланке
министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя) полное

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

по результатам рассмотрения Вашего заявления принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта

« _____ ».

(указывается наименование и местоположение объекта капитального строительства)

Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
отсутствие документов, указанных в части 3 статьи 55 ГрК РФ	<i>указываются основания такого вывода</i>
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	<i>указываются основания такого вывода</i>
несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ	<i>указываются основания такого вывода</i>
несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального	<i>указываются основания такого вывода</i>

строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ	
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 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	указываются основания такого вывода
различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, более чем на пять процентов по отношению к данным, о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство	указываются основания такого вывода
различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство	указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается дополнительная информация при наличии)

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

_____ (уполномоченное должностное лицо)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)