



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2026 № 1600

г. Белая Калитва

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Белокалитвинского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации Белокалитвинского района от 08.08.2022 № 892 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Постановление Администрации Белокалитвинского района от 26.08.2024 № 1202 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 08.08.2022 № 892».

2.3. Постановление Администрации Белокалитвинского района от 23.03.2026 № 376 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 08.08.2022 № 892».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.09.2026.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по строительству, промышленности, транспорту, связи Кожанова М.С.

Глава Администрации
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова

Приложение
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 21.08. 2026 № 1600

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Услуга) на территории Белокалитвинского района.

Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам.

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, выполняющим функции застройщика объекта капитального строительства в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ, в том числе техническим заказчиком, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

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

Требования к порядку информирования

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается:
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
на официальном сайте муниципального образования;
непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района;
по телефону в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района;
письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
посредством размещения информации на информационных стендах в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении может быть получена заявителем (представителем) в «Личном кабинете» на Едином портале, региональных порталах государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ), в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, в Единой информационной системе жилищного строительства (далее – ЕИСЖС), а также в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Услуга предоставляется Администрацией Белокалитвинского района (далее – уполномоченный орган), исполнение муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры Администрации Белокалитвинского района.

8. Предоставление Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Белокалитвинского района и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района.

9. При оказании Услуги Администрация Белокалитвинского района взаимодействует по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями.

10. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные

государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления Услуги является:

11.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

11.2. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав):

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

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

12. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, РПГУ, ЕИСЖС, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный Орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

12.1. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД). Подтверждением выдачи разрешения на строительство является запись в реестре разрешений на строительство.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления Услуги составляет:

не более 5 рабочих дней со дня получения заявления застройщика в уполномоченном органе.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

14.1. При обращении с заявлением о разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

14.1.1. заявление на оказание Услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности или в ЕИСЖС заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале или в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

14.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

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

14.1.4. документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, опекуны недееспособных граждан);

14.1.5. правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута;

14.1.6. 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);

14.1.7. 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;

14.1.8. 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;

14.1.9. подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27 декабря 2019 года № 468-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 винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам.

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

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

Документы, указанные в пунктах 14.1.6 и 14.1.7 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в пунктах 14.1.6 и 14.1.7 настоящего административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, указанным в части 2 статьи 55 ГрК РФ, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

14.2. При обращении с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав):

14.2.1. заявление на оказание Услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности или в ЕИСЖС заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале или в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

14.2.2. документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

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

14.2.4. документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, опекуны недееспособных граждан);

14.2.5. правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута;

14.2.6. акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ);

14.2.7. схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ);

14.2.8. 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;

14.2.9. подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27 декабря 2019 года № 468-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 винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам (если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ).

15. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган уведомление на оказание Услуги, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, РПГУ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган;

в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в уполномоченный орган;

г) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в пунктах 1 - 4 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

16. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным

органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) разрешение на строительство;

3) 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 в 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 органа федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

4) 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 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования

5) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно или по собственной инициативе, приведен в таблицах № 1 и № 2 приложения № 5 к настоящему административному регламенту.

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении Услуги.

17. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 3 приложения № 5 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 1 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

19. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается в случае:

некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным административным регламентом);

предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

не соответствия данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным представителя, указанным в заявлении.

20. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

21. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или для отказа
в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

а) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

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 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.

Различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации

и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в таблице № 2 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

22.1. Основание для приостановления предоставления Услуги:

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

23. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления
такой услуги, в случае обращения заявителя
непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет
15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

26. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его
регистрации.

Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги,
направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового
сообщения.

27. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством
Единого портала, РПГУ, ЕИСЖС производится в день отправления данного заявления.
Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день,
рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга,
в случае обращения заявителя непосредственно в орган,
предоставляющий муниципальную услугу

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

Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

30.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги:

изготовление технического плана 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.

30.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в пункте 30.1 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данную услугу.

31. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал, РПГУ;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- в) государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности (ГИСОГД);
- г) Единая информационная система жилищного строительства (ЕИСЖС).

32. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

33. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:

В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

Способы и сроки предоставления муниципальной услуги отражены в пункте 12 настоящего административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

34. При обращении заявителя за выдачей выписки из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 1: физические лица.

Вариант 2: юридические лица.

Вариант 3: индивидуальные предприниматели.

35. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

36. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС (при наличии технической возможности);

б) в уполномоченном Органе или специалистом МФЦ.

37. 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.

38. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным Органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

39. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет: не более 5 рабочих дней со дня получения заявления застройщика в уполномоченном Органе.

40. Результатом предоставления варианта Услуги является:

40.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

40.2. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав):

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

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

41. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, является:

41.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.07.2026 № 457/пр «Об установлении типовой формы выписки из реестра разрешений на строительство объектов капитального строительства и типовой формы выписки из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

41.2. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав):

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.07.2026 № 457/пр «Об установлении типовой формы выписки из реестра разрешений на строительство объектов капитального строительства и типовой формы выписки из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;

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

42 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.

Вариант 2

43. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет: не более 5 рабочих дней со дня получения заявления застройщика в уполномоченном органе.

44. Результатом предоставления варианта Услуги является:

44.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

44.2. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав):

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

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

45. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, является:

45.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.07.2026 № 457/пр «Об установлении типовой формы выписки из реестра разрешений на строительство объектов капитального строительства и типовой формы выписки из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

45.2. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав):

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.07.2026 № 457/пр «Об установлении типовой формы выписки из реестра разрешений на строительство объектов капитального строительства и типовой формы выписки из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;

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

46. 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.

Вариант 3

47. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет: не более 5 рабочих дней со дня получения заявления застройщика в уполномоченном органе.

48. Результатом предоставления варианта Услуги является:

48.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

48.2. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав):

- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;
 - отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
49. Документами, содержащими решение о предоставлении Услуги, является:
- 49.1. В случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:
- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.07.2026 № 457/пр «Об установлении типовой формы выписки из реестра разрешений на строительство объектов капитального строительства и типовой формы выписки из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;
 - отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 49.2. В случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав):
- выписка из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.07.2026 № 457/пр «Об установлении типовой формы выписки из реестра разрешений на строительство объектов капитального строительства и типовой формы выписки из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»;
 - отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
50. 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.
51. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
- а) профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного Органа или специалистом МФЦ;
 - б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - в) межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости);
 - г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - д) предоставление результата муниципальной услуги.
- Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:
- получение дополнительных сведений от заявителя;
 - приостановление предоставления муниципальной услуги;

оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

51.1. Профилирование заявителя проводится специалистом уполномоченного Органа или специалистом МФЦ.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС (при наличии технической возможности);
- 3) в МФЦ при личном обращении.

51.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления по формам согласно приложениям № 3-4 к настоящему административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги и документов.

51.2.1. Сведения о составе заявления и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанных заявления, документов и (или) информации представлены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

51.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- а) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;
- б) при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

51.2.3. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в таблице № 1 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

51.2.4. Прием уполномоченным Органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц), возможен при условии расположения испрашиваемого земельного участка на территории Белокалитвинского района.

51.2.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный Орган при личном обращении заявителя, регистрируется специалистом уполномоченного Органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ в уполномоченный орган направляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в МФЦ. Заявление, направленное через МФЦ, может быть получено Администрацией из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи (посредством системы межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ), заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным Органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

51.3. Межведомственное информационное взаимодействие (при необходимости).

51.3.1. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области в отношении сведений о правах на недвижимое имущество;

Федеральная налоговая служба России в отношении сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используется сервис информационных ресурсов СМЭВ, ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

51.3.2. В случае, если специалистом уполномоченного Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, будет выявлено, что в перечне представленных документов отсутствуют документы, предусмотренные таблицей № 2 приложения № 5 к настоящему административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в таблице № 2 приложения № 5 к настоящему административному регламенту, предоставляются государственными органами, и подведомственным государственным органам, органам местного самоуправления, организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в срок не более 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

51.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

51.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

не более 5 рабочих дней со дня получения заявления застройщика в уполномоченном органе.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

51.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

51.5.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 13 административного регламента.

51.5.2. Предоставление уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства или места пребывания (для физических

лиц), возможно при условии расположения земельного участка на территории Белокалитвинского района.

52. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

53. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

53.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

53.1.1. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие установленным нормативным правовым актам Российской Федерации административными процедурам предоставления муниципальных услуг. К видам статусов о ходе предоставления муниципальной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС относятся:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

53.1.2. Информацию об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС заявитель может получить:

- при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи;
- при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи.

Заместитель главы Администрации
Белокалитвинского района
по организационной и кадровой работе



Васил
Л.Г. Василенко

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2. Услуга - муниципальная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Заявитель - физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика объекта капитального строительства в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности.

4. Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

5. Представитель - иное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляющее интересы заявителя.

6. Вариант - вариант предоставления услуги.

7. МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

8. Единый портал (ЕПГУ) - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. ГИСОГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

10. Официальный сайт - официальный сайт муниципального образования «Белокалитвинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Уполномоченный орган - Администрация Белокалитвинского района.

12. СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

13. ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

14. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

15. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

16. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

17. ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;

18. ЮЛ – заявителем является юридическое лицо.

19. ФЛ – заявителем является физическое лицо.

20. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг.

21. ЕИСЖС - Единая информационная система жилищного строительства;

22. ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», за которым обращается заявитель		
1.	Категория заявителя	заявителями являются физические (ФЛ) или юридические лица (ЮЛ), индивидуальные предприниматели (ИП), выполняющие функции застройщика объекта капитального строительства в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	физическое лицо; юридическое лицо; индивидуальный предприниматель; представитель, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
3.	За каким результатом заявитель обратился?	за получением выписки из реестра разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	
1.	Заявитель, обратившийся лично
2.	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3.	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

ФОРМА

Главе _____

_____ наименование застройщика

_____ (фамилия, имя, отчество, реквизиты
 документа, удостоверяющего личность – для граждан,

_____ полное наименование, ОГРН, ИНН, фамилия, имя,

_____ отчество, должность руководителя – для юридического лица),

_____ его почтовый индекс и адрес, контактный телефон

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

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

1. Сведения об объекте

1.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
1.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о</i>	

	присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	
--	--	--

2. Сведения о земельном участке

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

3. Реквизиты записи в реестре разрешений на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. 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

5. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3⁹ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:
		Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:	
6.1.2.1			
6.2. Подтверждаю наличие:			
6.2.1		согласия застройщика	
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
		На осуществление государственной регистрации права собственности:	
6.3.1		застройщика	
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
		В отношении:	
6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения	
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	

6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____		

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	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 в 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), реквизиты заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ		
2	Реквизиты акта 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 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования		

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг/ государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в отдел архитектуры Администрации Белокалитвинского района либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МАУ «МФЦ»), расположенный по адресу: Ростовская область, Белокалитвинский район, г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3.	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(Дата)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги

_____.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

ФОРМА

Главе _____

_____ наименование застройщика

_____ (фамилия, имя, отчество, реквизиты
документа, удостоверяющего личность – для граждан,

_____ полное наименование, ОГРН, ИНН, фамилия, имя,

_____ отчество, должность руководителя – для юридического лица),

_____ его почтовый индекс и адрес, контактный телефон

З А Я В Л Е Н И Е

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Для устранения причин приостановления (отказа) осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

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

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

расположенного по адресу:

_____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром;

_____ для линейных объектов – указывается местоположение в виде наименования субъекта(ов) Российской Федерации, вида и

_____ наименования муниципального(ых) образования(ий), а также наименования населенного(ых) пункта(ов) в соответствующих муниципальных

_____ образованиях, если линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг/ государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в сектор архитектуры Администрации Белокалитвинского района либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МАУ «МФЦ»), расположенный по адресу: Ростовская область, Белокалитвинский район, г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3.	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(Дата)

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
№ п/п	Категория (признак) заявителя	Наименование документа	Форма документа
1	2	3	4
Документы, предоставляемые заявителем для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию			
При обращении с заявлением о разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:			
1.	ФЛ, ЮЛ, ИП	заявление на оказание Услуги	в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре, подписанное заявителем при обращении в уполномоченный орган, МФЦ; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
2.	ФЛ, ЮЛ, ИП	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	копия паспорта гражданина РФ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме

1	2	3	4
			посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС представление указанного документа не требуется
3.	ФЛ, ЮЛ, ИП	документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, опекуны недееспособных граждан)	родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, МФЦ . Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
4.	ФЛ, ЮЛ, ИП	документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель)	в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя (физического лица), представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность в виде копии 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени юридического лица, представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) в виде копии документа 1 экземпляре на

1	2	3	4
			бумажном носителе с предоставлением оригинала документа. Копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности в 1 экземпляре на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
5	ФЛ, ЮЛ, ИП	правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
6	ЮЛ, ИП	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)	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
7	ФЛ, ЮЛ, ИП	схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства,	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в

1	2	3	4
		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	уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
8	ФЛ, ЮЛ, ИП	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	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
9.	ФЛ, ЮЛ, ИП	подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27 декабря 2019 года № 468-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	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС

1	2	3	4
		использования, в том числе зон сельскохозяйственных угодий, в населенных пунктах, принадлежащих на праве собственности, аренды или ином законном основании винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам	
10.	ФЛ, ЮЛ, ИП	договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ)	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
11.	ФЛ, ЮЛ, ИП	документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8. статьи 55 ГрК РФ объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ).	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
При обращении с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав):			

1	2	3	4
1.	ФЛ, ЮЛ, ИП	заявление на оказание Услуги	в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре, подписанное заявителем при обращении в уполномоченный орган, МФЦ; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
2.	ФЛ, ЮЛ, ИП	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	копия паспорта гражданина РФ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС представление указанного документа не требуется
3.	ФЛ, ЮЛ, ИП	документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних в возрасте до 18 лет, опекуны недееспособных граждан)	родители, усыновители - свидетельство о рождении ребенка; опекуны и попечители - документы, выданные им органами местного самоуправления. Копия документа предоставляется на бумажном носителе в 1 экземпляре с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления посредством личного обращения в уполномоченный орган, МФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011

1	2	3	4
			№ 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
4.	ФЛ, ЮЛ, ИП	документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель)	в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя (физического лица), представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность в виде копии 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени юридического лица, представитель заявителя представляет оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) в виде копии документа 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа. Копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности в 1 экземпляре на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган или МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной

1	2	3	4
			квалифицированной электронной подписью нотариуса
5	ФЛ, ЮЛ, ИП	правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
6	ЮЛ, ИП	акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ)	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
7	ФЛ, ЮЛ, ИП	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	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС

1	2	3	4
		(если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ)	
8	ФЛ, ЮЛ, ИП	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	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
9.	ФЛ, ЮЛ, ИП	подтверждение соответствия условиям застройки, предусмотренным статьей 10 Федерального закона от 27 декабря 2019 года № 468-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 винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам (если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС

1	2	3	4
		технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ)	
В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3. Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме: 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, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; г) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; д) zip, rar – для сжатых документов в один файл; е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста; «оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения; «цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые к заявлению, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.			

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить по собственной инициативе:			
№ п/п	Категория (признак) заявителя	Наименование документа	Форма документа
1	2	3	4
Документы, предоставляемые заявителем для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:			
1.	ФЛ, ЮЛ, ИП	правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута	документ на бумажном носителе или в электронной форме в 1 экземпляре при обращении в уполномоченный орган или МФЦ; в электронной, форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС
2.	ФЛ, ЮЛ, ИП	разрешение на строительство	
3.	ФЛ, ЮЛ, ИП	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 в 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 органа федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ	
4.	ФЛ, ЮЛ, ИП	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 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования	
5.	ЮЛ	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	

1	2	3	4
6.	ИП	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме: 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, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; г) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; д) zip, rar – для сжатых документов в один файл; е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста; «оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения; «цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.			

Таблица № 3

№ п/п	Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:	
1.	в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
2.	в МФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
3.	почтовым отправлением	на бумажном носителе
4.	через Единый портал, ЕРПУ, ГИСОГД, ЕИСЖС	в электронной форме (при наличии технической возможности)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ оснований
для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или
отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:	
а) уведомление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги; б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста; г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.	ФЛ, ЮЛ, ИП

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	
а) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции,	ФЛ, ЮЛ, ИП

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

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 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.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес проживания) (контактный телефон)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

(указать причину отказа в соответствии с пунктом 18 Административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о

после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

должность

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Решение об отказе получил,
приложенные к заявлению о предоставлении муниципальной услуги оригиналы
документов возвращены:

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес проживания) (контактный телефон)

(адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию»

(наименование уполномоченного органа)

Вы обратились с заявлением о _____.

Заявление принято «___» _____ 20___ г., зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в предоставлении
результата муниципальной услуги, в связи

(указать причину отказа в соответствии с пунктом 22 Административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о _____
после устранения указанных нарушений.

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

должность

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

Решение об отказе получил,
приложенные к заявлению о предоставлении муниципальной услуги оригиналы
документов возвращены.

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи