



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_08_»_декабря_____2025 года__ №_4958-п_
г. Кемерово

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

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от 23.09.2025 № 3896-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Кемеровского муниципального округа»:

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 12.04.2022 № 920-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 04.03.2024 № 781-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.3. Постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 04.04.2024 № 1278-п «О внесении изменений в постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 12.04.2022 № 920-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.4. Постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 19.02.2025 № 597-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на

ввод объекта в эксплуатацию».

2.5. Постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 28.07.2025 № 3074-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря» и в СМИ «Электронный бюллетень администрации Кемеровского муниципального округа», управлению информационных технологий администрации Кемеровского муниципального округа (С.Ю. Ермолаев) разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по строительству А.Ф. Бахура.

Глава округа

Д.В. Павлов

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

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные услуги.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) уполномоченных органов при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее — представитель).

1.3.1. От имени физических лиц заявления могут подавать:
законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
опекуны недееспособных граждан;
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенность или договоре;
индивидуальные предприниматели.

1.3.2. От имени юридического лица заявления могут подавать:
лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3.3. От имени индивидуального предпринимателя заявления могут подавать:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

1.4. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее - УМФЦ), в региональном портале государственных и муниципальных услуг Кузбасса (далее - РПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно - аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД), в единой информационной системе жилищного строительства (далее - ЕИСЖС), указано в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кемеровского муниципального округа.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

2.3.1. Наименование результатов предоставления муниципальной услуги:

- а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту;
- в) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатации с внесенными в него изменениями;
- г) отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3.1.1. Документами, содержащими решения о предоставлении муниципальной услуги, являются:

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию согласно форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными в него изменениями;

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, приведенной в приложение 7 к настоящему административному регламенту;

решение об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ГИСОГД.

2.3.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в УМФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС (при наличии технической возможности).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении указанной муниципальной услуги и документов и информации, необходимых для предоставления указанной муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, указанных в приложении 2 настоящего административного регламента, и способов

подачи заявления, указанных в таблице 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги решение о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении указанной муниципальной услуги и документов и информации, необходимых для предоставления указанной муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, указанных в приложение 2 настоящего административного регламента и способов подачи заявления, указанных в таблице 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

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

2.5. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии) составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, УМФЦ (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии) составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7. 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 УМФЦ, регистрируется специалистом УМФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через УМФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в день поступления из УМФЦ.

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.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа www.akmrko.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих разделах уполномоченного органа (далее - официальный сайт).

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

изготовление схемы, отображающей 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;

выдача акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны

объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 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;

изготовление технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера.

2.10.2. Наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента, определяется организациями, предоставляющими данные услуги.

2.10.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС.

2.10.4. 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.

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

2.10.4.2. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил

письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. 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 являющегося заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного подпунктом 2.10.4.2. пункта 2.10.4 настоящего административного регламента.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги в УМФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ.

УМФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с соглашением о взаимодействии между УМФЦ и администрацией Кемеровского муниципального округа в части:

- информирования о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачи таких заявлений и документов в уполномоченный орган;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

УМФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Заявитель вправе подать заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также - заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту, заявление о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее также - заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту в уполномоченный орган лично, через УМФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между УМФЦ в администрацией Кемеровского муниципального округа, с помощью ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС, (при наличии технической возможности).

2.10.7. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в УМФЦ, в том числе получить документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронные документы, направленные в УМФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органов, а также получить документы, составленные на бумажном носителе в заверенные выписки из информационных систем уполномоченного органа.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно приведен в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе приведен в таблице 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.1.1. В случае, если заявителем является физическое лицо, дополнительно к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прикладывается согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 9. к настоящему административному регламенту.

2.11.1.2. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных таблицей 1 приложения 3 настоящего административного регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги выдача решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно приведен в таблице 3 приложения 3 к настоящему административному регламенту, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе приведет в таблице 4 приложения 3 к настоящему административному регламенту.

2.12. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов:

- а) при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;
- б) при личном обращении заявителя в УМФЦ;
- в) с использованием ГИСОГД;
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС (при наличии технической возможности)
- д) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанные в пунктах 1 - 4 статьи 51 ГрК РФ с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренный Федеральным законом от 30.12.2004 № 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 ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Исчерпывающий перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов представлен в таблице 5 в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод в эксплуатацию представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС;

3) непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги;

4) 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);

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

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

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

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания

квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод в эксплуатацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в УМФЦ, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 1 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

2.14. Основания для приостановления муниципальных услуг выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также внесение изменений в ранее выданное разрешение на ввод в эксплуатацию законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.15. Перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, указанных в таблицах 1, 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленных 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 настоящего административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категория (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом УМФЦ;

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

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

е) предоставление результата муниципальной услуги;

ж) получение дополнительных сведений от заявителя;

з) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги).

3.1.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

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 3 приложения 2 настоящего административного регламента.

Профилирование осуществляется:

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

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

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.1.2.1. 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 3 к настоящему административному регламенту.

3.1.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

а) при личном обращении в уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

б) при личном обращении в УМФЦ - документ, удостоверяющий личность или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

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;

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

3.1.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложение 4 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

3.1.2.4. Возможность (невозможность) приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.1.2.4.1. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства либо места нахождения.

Предоставление муниципальной услуги в УМФЦ оказывается в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между администрацией Кемеровского муниципального округа и УМФЦ.

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителя о возможности получения муниципальной услуги на базе УМФЦ. В случае подачи уведомления о предоставлении муниципальной услуги в УМФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

3.1.2.5. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в УМФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в УМФЦ, регистрируется в течение 5 минут с момента обращения.

Специалист УМФЦ передает заявление о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган. Специалист уполномоченного органа регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день поступления заявления с УМФЦ.

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

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 заявлений 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.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае если заявитель (представитель заявителя) не представил документы, предусмотренные таблицей 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту самостоятельно, уполномоченный орган запрашивает их в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбасса;

Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбасса;

органы исполнительной власти, осуществляющие функции в области государственной охраны объектов культурного наследия;

сетевые организации, выполняющие фактическое подключение энергопринимающих устройств заявителя к электрическим сетям;

инспекция государственного строительного надзора Кузбасса;

Министерство природных ресурсов и экологии Кузбасса;

структурные подразделения администрации Кемеровского муниципального округа.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия используются сервисы информационных ресурсов в сфере строительства - Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и портал пространственных данных «Национальная система пространственных данных».

Предельный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия составляет 3 рабочих дня (2 рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета в (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной услуги входит в срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

3.1.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги представлен в таблице 2 приложения 4 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию приведен в таблице 3 приложения 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту.

Отказ во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению заявителем за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

Срок рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов составляет 3 рабочий дня с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

Принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесения изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения представленных документов.

Сроки выполнения указанной административной процедуры входят в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.6.2. 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: не более 1 рабочего дня.

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

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

3.1.7. Получение дополнительных сведений от заявителя.

3.1.7.1. Получение дополнительных документов и (или) информации от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, согласно приложению 6 административного регламента.

К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа - результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 3 дня с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное

лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕПГУ, РПГУ.

В случае подачи такого заявления через ЕПГУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

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

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

4.1.1. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД размещаются статусы о ходе предоставления муниципальной услуги, соответствующие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления муниципальных услуг. К видам статусов о ходе предоставления муниципальной услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД относятся:

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

4.1.2. 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 УМФЦ или посредством телефонной связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент, муниципальной услуга - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2. Уполномоченный орган - отдел архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа Кемеровской области – Кузбасса.
3. ГрК РФ - Градостроительный кодекс Российской Федерации.
4. Заявитель - заявители на получение муниципальной услуги, застройщики.
5. Представитель - представитель физического лица, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
6. УМФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса».
7. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
8. РПГУ - Региональный портал государственных и муниципальных услуг Кузбасса.
9. ГИСОГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
10. ЕИСЖС - Единая информационная система жилищного строительства.
11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги — заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
12. СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия.
13. Орган федерального государственного экологического контроля (надзора) - уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме
Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которой обращается заявитель «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»		
1	Категория заявителя	Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, заинтересованные в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (застройщики)
2	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	От имени физических лиц заявления могут подавать: 1) физическое лицо (заявитель); 2) законные представители (родители, усыновители, опекуны); 3) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; 4) опекуны недееспособных граждан; 5) индивидуальные предприниматели; 6) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; От имени юридического лица заявления могут подавать: 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами учредительными документами без доверенности; 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; 3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях. От имени индивидуального предпринимателя заявление могут подавать: 1) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

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

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
----------	-------------------	-----------------------------

Результат предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»		
1	Категория заявителя	Индивидуальные предприниматели, юридические лица, заинтересованные в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2	Заявитель обратился лично или через представителя?	Обратившийся лично; Обратившийся через законного представителя; Обратившийся через уполномоченного представителя.

Таблица 4. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов

<p>Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов:</p> <p>а) при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;</p> <p>б) при личном обращении заявителя в УМФЦ;</p> <p>в) с использованием ГИСОГД;</p> <p>г) посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС (при наличии технической возможности);</p> <p>д) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в пунктах 1 - 4 статьи 51 ГРК РФ, с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 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 ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.</p>
--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

<p>При обращении с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p>	
Наименование документа	Форма документа
заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;	в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 5 к административному регламенту; 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.
документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;	Копия паспорта гражданина РФ с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган в том числе через УМФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС представление указанного документа не требуется.
документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);	В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС, указанный документ, выданный заявителем, являющимся, юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если данные сведения отсутствуют в едином государственном	Копия свидетельства о праве собственности или иной документ с предоставлением оригинала данного документа

реестре недвижимости);	
акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 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;	Оригинал документа
технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 № 509-ФЗ «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.	Оригинал документа
В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД 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 sig.

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 - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

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 2

При обращении с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута	копия свидетельства о праве собственности или иной документ на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа в случае представления заявления по средством личного обращения в уполномоченный орган, УМФЦ. Либо в образе электронного документа, подписанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.
акт о подключении (технологическом присоединении) построенного,	Оригинал акта о подключении

<p>реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);</p>	
<p>схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка в 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;</p>	<p>Оригинал схемы</p>
<p>Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в</p>	<p>Заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенным в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.</p>

<p>пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ.</p>	<p>При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.</p>
<p>договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места, а также 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</p>	<p>В случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц).</p>

собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты.	
Разрешение на строительство	Копия или оригинал разрешения на строительство
<p>Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:</p> <p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.</p> <p>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:</p> <p>«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;</p> <p>«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;</p> <p>«цветной» или «режим полной цветопередачи» - при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.</p> <p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.</p> <p>Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ в количестве листов в документе.</p> <p>Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.</p> <p>Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.</p>	

Таблица 3

<p><u>При обращении с заявлением о Выдаче решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:</u></p> <p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p>	
Наименование документа	Форма документа
заявление о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением	в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 10 к административному регламенту; 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.

<p>осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию</p>	
<p>документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;</p>	<p>Копия паспорта гражданина РФ с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя, в случае представления заявления к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган в том числе через УМФЦ.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС представление указанного документа не требуется.</p>
<p>документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);</p>	<p>В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.</p> <p>В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса</p>
<p>технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации</p>	<p>Оригинал документа</p>

<p>недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 № 509-ФЗ «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.</p>	
<p>правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если данные сведения отсутствуют в едином государственном реестре недвижимости);</p>	<p>Копия свидетельства о праве собственности или иной документ с предоставлением оригинала данного документа.</p>
<p>акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 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 (если в указанный документ внесены</p>	<p>Оригинал документа</p>

изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства)	
иные документы, предусмотренные таблицей 1 приложения 3 настоящего административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства	

Таблица 4

<p><u>При обращении с заявлением о Выдаче решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:</u></p> <p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства</p>	
Наименование документа	Форма документа
правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута	копия свидетельства о праве собственности или иной документ на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа
разрешение на строительство	Копия или оригинал разрешения на строительство
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);	Оригинал акта о подключении
схема, отображающая расположение построенного, реконструированного	Оригинал схемы

<p>объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка в 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;</p>	
<p>Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным 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 уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной</p>	<p>Заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенным в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов.</p> <p>При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.</p>

власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ.	
Вышеуказанные документы могут быть получены в рамках межведомственного электронного взаимодействия.	

Таблица 5

Способы подачи документов и информации для предоставления муниципальной услуги:	
в уполномоченном органе	на бумажном носителе при личном обращении
в УМФЦ	на бумажном носителе при личном обращении
через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС.	в электронной форме (при наличии технической возможности)
для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в пунктах 1 - 4 статьи 51 ГрК РФ, с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 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 ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которое должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства	
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 2 к административному регламенту	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа предоставления муниципальной услуги в табличной форме

При обращении с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также с заявлением о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод в эксплуатацию
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:
1) заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод в эксплуатацию представлены в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод в эксплуатацию, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС;
3) непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги;
4) 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);
5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Таблица 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:
<p>а) отсутствие документов, указанных в таблицах 1, 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту;</p> <p>б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленных 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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в
эксплуатацию органа местного самоуправления)

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о земельном участке

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

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер доку-мента	Дата документа

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

№	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер доку-мента	Дата документа

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные,

реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места
(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1 - 2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

	помещений, машино-мест
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав и кадастрового чета: _____	

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	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

«___» _____ 20__ г.

Управление архитектуры и градостроительства администрации
Кемеровского муниципального округа

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

1. Сведения о заявителе

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

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

Номер документа	Дата документа

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

№	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (- ов), документации, на основании которых принималось разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа либо в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

кому: _____

Ф.И.О. или наименование юридического

_____ лица (индивидуального предпринимателя),

_____ юридический и почтовый адреса; телефон

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа
(наименование уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вы
пункт 2.15	Отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.11.1.1-2.11.1.2 пункта 2.11 настоящего административного регламента	Указываются основания такого вывода
пункт 2.15	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленных 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),	Указываются основания такого вывода

	требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
пункт 2.15	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	Указываются основания такого вывода
пункт 2.15	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	Указываются основания такого вывода
пункт 2.15	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

МП

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению оригиналы документов возвращены:

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

кому: _____

Ф.И.О. или наименование юридического

лица (индивидуального предпринимателя),

юридический и почтовый адреса; телефон

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского

муниципального округа

(наименование уполномоченного органа)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 2.13	Заявление представлено в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	<i>Указывается, какое Ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
пункт 2.13	неполное заполнение полей в форме заявления в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД, ЕИСЖС	<i>Указываются основания такого вывода</i>
пункт 2.13	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2.11.1.1, 2.11.1.2 настоящего административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
пункт 2.13	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	указанным лицом)	
пункт 2.13	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
пункт 2.13	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указываются основания такого вывода
пункт 2.13	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	Указываются основания такого вывода
пункт 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указываются основания такого вывода
пункт 2.13	подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

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

Решение об отказе не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган 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.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

МП

Решение об отказе получил, приложенные к заявлению оригиналы документов
возвращены:

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

В управление архитектуры и градостроительства
администрации Кемеровского муниципального округа
от _____

(Ф.И.О., (при наличии))

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на получение, обработку, передачу третьим лицам, а также предоставление сведений в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами своих персональных данных Оператору – администрации Кемеровского муниципального округа.

Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные п. 3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие на получение и обработку персональных данных, я действую своей волей и в своих интересах.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Заявление

о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

Управление архитектуры и градостроительства администрации
Кемеровского муниципального округа

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о разрешении на ввод в эксплуатацию

№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
-------	---	-----------------	----------------

--	--	--	--

3. Сведения о необходимых изменениях

№ п/п	Описание необходимых изменений	Сведения из разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в которые необходимо внести изменения	Изменения, которое вносятся в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Реквизиты технического плана объекта капитального строительства, в связи с подготовкой которого необходимо внести изменения

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа либо в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

кому: _____

Ф.И.О. или наименование юридического

_____ лица (индивидуального предпринимателя),

_____ юридического и почтовый адреса; телефон

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

управление архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского
муниципального округа

по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.15	отсутствие документов, указанных в таблице 1, 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту	Указываются основания такого вывода
пункт 2.15	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленных 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	Указываются основания такого вывода

	объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
пункт 2.15	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	Указываются основания такого вывода
пункт 2.15	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	Указываются основания такого вывода
пункт 2.15	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))