Утвержден

постановлением Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 28.03.2016 № 340

(в ред. постановлений Администрации муниципального образования

"Город Архангельск" от 08.09.2016 № 1004, от 08.09.2016 № 1005,

от 04.05.2018 № 559, от 19.07.2019

№ 1037, от 09.07.2020 № 1153, постановлений Администрации городского округа "Город Архангельск" от 12.09.2022 № 1660, от 04.12.2023 № 2002)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных

на территории городского округа "Город Архангельск"

Архангельской области"

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур и административных действий   
при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" в Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются застройщики:

1) физические лица;

2) юридические лица (за исключением государственных органов   
и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

3. От имени физических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени юридических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

4. Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию   
при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области.

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Администрацией в лице департамента градостроительства Администрации (далее – департамент градостроительства).

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации;

2) Архангельский региональный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) выполняет функцию по предоставлению муниципальной услуги в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

3) организации, предоставляющие услуги по выполнению кадастровых работ;

4) инспекция Государственного строительного надзора Архангельской области;

5) Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) Северо-Западное управление;

6) организации, предоставляющие услуги по выполнению исследований, замеров, экспертиз, испытаний нормативных значений показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и фактических значений таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства;

7) организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) инспекция по охране объектов культурного наследия Архангельской области;

9) организации, осуществляющие контрольно-исполнительную съемку.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных   
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации городского округа "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. разрешение на ввод объектов в эксплуатацию;
2. уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта   
   в эксплуатацию);
3. приказ директора департамента градостроительства о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
4. уведомление об отказе во внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

8. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр.

Приказ о внесении изменений в разрешение на ввод объекта   
в эксплуатацию оформляется по форме согласно приложению № 5   
к настоящему административному регламенту.

9. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию оформляется на бумажном носителе по форме, приведенной   
в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

10. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Администрации на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

направлен посредством почтового отправления;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал), в единой информационной системе жилищного строительства в виде сканированной копии бумажного документа, с возможностью его получения на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Администрацию.

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги –   
до 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого заявления   
о предоставлении муниципальной услуги в Администрации либо МФЦ, либо   
на Едином портале, либо на Региональном портале.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди

12. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги –   
не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –   
не более 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных   
и муниципальных услуг, или их работников размещается на Едином портале, Региональном портале, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов,   
необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии   
с нормативными правовыми актами и обязательные для представления заявителями:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписанное всеми собственниками (пользователями) земельного участка;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию,   
в том числе через МФЦ). При обращении посредством Единого портала, Регионально портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации   
и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых   
для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", (далее – ЕСИА);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ).   
При обращении посредством Единого портала, Регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

5) Исключен постановлением Администрации городского округа "Город Архангельск" от 04.12.2023 № 2002;

6) Исключен постановлением Администрации городского округа "Город Архангельск" от 04.12.2023 № 2002;

7) 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);

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

9) Исключен постановлением Администрации городского округа "Город Архангельск" от 04.12.2023 № 2002;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня  
2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории  
и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства;

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию   
в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательные   
для представления заявителями:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта   
в эксплуатацию, подписанное всеми собственниками (пользователями) земельного участка;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию,   
в том числе через МФЦ). При обращении посредством Единого портала, Регионально портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги (предоставляется в случае личного обращения   
в Администрацию, в том числе через МФЦ). При обращении посредством Единого портала, Регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) технический план объекта капитального строительства;

5) документы, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства;

6) оригинал разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

16. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии   
с нормативными правовыми актами и представляемые заявителями   
по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

2) Исключен постановлением Администрации городского округа "Город Архангельск" от 04.12.2023 № 2002;

3) разрешение на строительство;

4) 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 требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ.

17. В случае непредставления документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе   
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрашивает их   
в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

18. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию составляются по форме, согласно приложениям № 1, 3 к настоящему административному регламенту и представляется в виде оригинала в одном экземпляре.

19. Документ, предусмотренный подпунктом 10 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 1840 "Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки, выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы".

Документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 16, подпунктом 6 пункта 14 настоящего административного регламента, должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных 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.

Документ, предусмотренный подпунктом 8 пункта 14 настоящего административного регламента, предоставляется в виде контрольно-исполнительной съемки на бумажном носителе, подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство,  
и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).

Документ, предусмотренный подпунктом 11 пункта 14, подпунктом 4 пункта 15 настоящего административного регламента предоставляется   
в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ   
"О государственной регистрации недвижимости" в виде электронного документа в формате сжатой ZIP-папки.

Документ, предусмотренный подпунктом 6 пункта 15 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала  
в 1 экземпляре.

20. Документы, предусмотренные подпунктами 4 − 11 пункта 14, подпунктами 4 – 5 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в 1 экземпляре в виде:

оригинала, ксерокопии или в виде электронного документа (в случае предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги   
при личном обращении или его представителя);

электронного документа или сканированной копии (в случае обращения через Единый портал, Региональный портал);

заверенной заявителем копии (в случае направления почтового отправления).

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

21. При предоставлении документов на бумажном носителе материалы брошюруются в последовательности, указанной в пункте 14 настоящего регламента.

22. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы   
и требования по формированию электронных документов в виде файлов   
в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием,   
не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов   
с графическим содержанием;

zip, rar – для сжатых документов в один файл;

sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, 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 заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и к заявлению о внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ   
и количество листов в документе.

23. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,   
а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2 – 11   
пункта 14 настоящего административного регламента, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2 – 6 пункта 15 настоящего административного регламента представляются заявителем или его представителем по выбору одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством Единого портала либо Регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 11 пункта 14, подпунктах 2 – 6 пункта 15 настоящего административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление   
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным   
на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг   
в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности   
в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении   
за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года  
№ 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается   
при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2) на бумажном носителе посредством личного обращения   
в Администрацию либо МФЦ, либо посредством почтового отправления;

3) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители − застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

4) Исключен постановлением Администрации городского округа "Город Архангельск" от 04.12.2023 № 2002.

24. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы   
и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых   
для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,   
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных   
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона   
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо   
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги   
и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо   
в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации или муниципального служащего Администрации, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо   
в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде   
за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных   
и муниципальных услуг уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ   
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",   
за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа   
в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

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

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в форме заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе   
в интерактивных формах заявлений на Едином портале, Региональном портале;

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 − 3 пункта 14 (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию), подпунктами 2 − 3 пункта 15 настоящего административного регламента (в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение   
на ввод объекта в эксплуатацию);

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

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

7) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах 2 – 11 пункта 14, подпунктах 2 – 6 пункта 15 настоящего административного регламента, представлены   
в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 19, 20, 22 настоящего административного регламента;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной  
в документах, представленных в электронной форме;

9) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченным на то лицом.

26. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть принято во время приема заявителя, а так же в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, выявленных на стадии рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в срок не позднее трех рабочих дней.

27. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных  
в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента, оформляется   
по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

28. Уведомление об отказе в приеме документов, указанных  
в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлениях о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений  
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию  
или МФЦ.

29. Отказ в приеме документов, указанных в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления   
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

31. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию и внесении изменений в разрешение на ввод объекта  
в эксплуатацию являются следующие обстоятельства:

1) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

2) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 4 – 11 пункта 14 (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию), подпунктами 4 – 6 пункта 15 (в случае подачи заявления   
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) настоящего административного регламента;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям   
к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения   
на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением [случаев](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC485763A3E49CE83A7669D258E438F2CD7E239D6472CE53F72A534A90BB6F6A616392CD616ABF86645FF5C3M), 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;

4) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, в соответствии   
с [частью 6.2](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC48506AA7E598ED3A7669D258E438F2CD7E239D6470CC52F120031080BF263E657C9BD77F6CA186F6C6M) статьи 55 ГрК РФ;

5) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии   
с [частью 6.2](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC48506AA7E598ED3A7669D258E438F2CD7E239D6470CC52F120031080BF263E657C9BD77F6CA186F6C6M) статьи 55 ГрК РФ;

6) 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](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC48506AA7E598ED3A7669D258E438F2CD7E239D6471CB50F120031080BF263E657C9BD77F6CA186F6C6M) 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;

7) непредставление оригинала разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию).

32. В уведомлении об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию либо в уведомлении об отказе во внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

33. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию либо уведомление об отказе во внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме согласно приложениям № 6, 7 к настоящему административному регламенту.

34. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию либо уведомление об отказе во внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее одного рабочего дня, следующих за днем его подписания, либо выдается в день личного обращения за получением указанного уведомления в Администрацию.

35. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию  
не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

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

36. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

37. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками   
с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных   
для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

38. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной   
и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам   
в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные   
для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,   
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги,   
с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме   
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,   
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

39. Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации   
от 22 декабря 2012 года № 1376*.*

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", на Едином портале, Региональном портале;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, Регионального портала;

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

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений,   
в которых осуществляется прием документов от заявителей.

41. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина   
с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников   
и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

42. В соответствии перечнем услуг, которые являются необходимыми   
и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденных решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410, необходимыми и обязательными   
для предоставления муниципальной услуги по настоящему административному регламенту являются:

1) проведение кадастровых работ;

2) проведение контрольно-исполнительной съемки законченных строительством объектов недвижимости, объектов незавершенного строительства, инженерных коммуникаций, земельных участков.

2.12.2. Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

43. Размер платы за предоставление указанных в пункте 41 настоящего административного регламента услуг определяется в соответствии с Порядком определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами администрации муниципального образования "Город Архангельск",   
и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.12.3. Перечень информационных систем, используемых   
для предоставления муниципальной услуги

44. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

ЕСИА;

государственная информационная система "ИнГео";

государственная информационная система Архангельской области "Архангельская региональная система исполнения регламентов" (далее – СИР);

Единая информационная система жилищного строительства;

Архангельская система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме,  
а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

45. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 14 к настоящему административному регламенту.

3.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в документах, являющихся результатом предоставления   
муниципальной услуги

46. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, (далее – заявление   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 23 настоящего административного регламента.

47. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок   
в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, Администрация вносит исправления путем подготовки приказа   
о внесении изменений в ранее выданные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Дата и номер выданных ранее документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не изменяются, а в соответствующем месте документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, проставляется штамп иуказывается основание для внесения исправлений (реквизиты вновь подготовленного приказа и дата внесения исправлений).

48. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо уведомление об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, оформленное по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту, направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении   
об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней   
с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

49. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющимися результатом предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок выдачи дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

50. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту,   
в порядке, установленном пунктом 23 настоящего административного регламента.

51. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 53 настоящего административного регламента, Администрация выдает дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданных документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

52. Дубликат документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

53. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

54. Заявитель не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Администрацию   
с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 23 настоящего административного регламента.

55. На основании поступившего заявления об оставлении заявления   
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления   
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

56. Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 13 к настоящему административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 10 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления   
о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

57. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги   
без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя   
в Администрацию за получением услуги.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

58. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников.

59. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале либо Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

60. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

61. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе   
при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений   
в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА,   
и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале,   
в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года,   
а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее трех месяцев.

62. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются   
в Администрацию посредством Единого портала либо Регионального портала.

63. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня   
с момента подачи заявления на Едином портале, Региональном портале,   
а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день приема документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

64. Электронное заявление становится доступным для муниципального служащего Администрации, ответственного за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в СИР, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги.

65. Муниципальный служащий Администрации, ответственный   
за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, Регионального портала, с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные к ним документы, производит действия в соответствии с пунктом 45 настоящего административного регламента.

66. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения:

бумажного документа

сканированной копии бумажного документа, с возможностью его получения на бумажном носителе при личном обращении заявителя   
в Администрацию.

67. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых   
для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ   
в предоставлении муниципальной услуги.

68. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти   
(их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания   
для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

69. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы   
на решения и действия (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, или их работников в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

3.5. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ

70. Администрация обеспечивает информирование заявителей   
о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

71. К административным процедурам, исполняемым МФЦ, относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги,   
а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги   
и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги,   
в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования  
к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе директором департамента градостроительства Администрации.

73. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

75. Плановые проверки осуществляются на основе годовых планов органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, утверждаемых его руководителем.

76. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе   
в предоставлении муниципальной услуги.

77. Основание для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов;

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

78. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии   
с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

81. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

82. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений   
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг,   
или их работников**

85. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться   
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,   
её должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, работника МФЦ (далее – жалоба).

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников не подаются в связи с их отсутствием.

5.1. Информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования

86. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме   
или в электронной форме.

87. В случае несогласия заявителя с решениями или действиями (бездействием) должностных лиц либо муниципальных служащих органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

88. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему его деятельность.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу,   
его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ,   
а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников

89. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции   
по предоставлению государственных и муниципальных услуг или их работников регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября  
2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений   
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных   
и муниципальных услуг";

постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа 2014 года  
№ 712 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации городского округа "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи

заявителями жалобы

90. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном информационном интернет-портале городского округа "Город Архангельск", Едином портале, Региональном портале и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

В департамент градостроительства

Администрации городского округа

"Город Архангельск"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,   
место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию** | | | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Администрация городского округа "Город Архангельск" | | | | | | | |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта  в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) | | | | | | | |
| В соответствии со [статьей 55](consultantplus://offline/ref=54FB35B35C3DE0C029014834F731F6BCD59555FAA6DBAFB7D10644B40A00C206239342269C1E8C3E5EC4078682EC663FF05870D13B2768797Al1L) 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 (последнее – при наличии) | | | |  | | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность  (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | | |  | | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | |  | | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | | |  | | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | | |  | | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  | | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | | |  | | |
| 2. Сведения об объекте | | | | | | | |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) | | | |  | | |
| 2.2 | Адрес (местоположение) объекта:  (указывается адрес объекта капитального строительства,  а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром  с указанием реквизитов документов о присвоении,  об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования) | | | |  | | |
| 3. Сведения о земельном участке | | | | | | | |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение  не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта) | | | |  | | |
| 4. Сведения о разрешении на строительство | | | | | | | |
| № | 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](consultantplus://offline/ref=54FB35B35C3DE0C029014834F731F6BCD59555FAA6DBAFB7D10644B40A00C206239342269C1C843257C4078682EC663FF05870D13B2768797Al1L) 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](consultantplus://offline/ref=54FB35B35C3DE0C029014834F731F6BCD59555FAA6DBAFB7D10644B40A00C20623934224951F813D0A9E1782CBB96D21F7476FD2252776lBL) – [2 части 3.9 статьи 55](consultantplus://offline/ref=54FB35B35C3DE0C029014834F731F6BCD59555FAA6DBAFB7D10644B40A00C20623934224951F823D0A9E1782CBB96D21F7476FD2252776lBL) 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 (последнее –  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, осуществляв- шего финан- сирование: | |
| 6.1.2.1 | |  |  | | |  | |
| 6.2. Подтверждаю наличие: | | | | | | | |
| 6.2.1 |  | согласия застройщика | | | | | |
| 6.2.2 |  | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | |
|  | На осуществление государственной регистрации права собственности: | | | | | | |
| 6.3.1 |  | застройщика | | | | | |
| 6.3.2 |  | лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | |
| 6.3.3 |  | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | |
| В отношении: | | | | | | | |
| 6.4.1 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения | | | | | |
| 6.4.2 |  | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | |
| 6.4.3 |  | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | |
| 6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться  на основании следующих документов: | | | | | | | |
| № | Наименование документа | | | | Номер доку- мента | | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории  (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | | | |  | |  |
| 2 | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с [частями 3.8](consultantplus://offline/ref=54FB35B35C3DE0C029014834F731F6BCD59555FAA6DBAFB7D10644B40A00C206239342249C1B803D0A9E1782CBB96D21F7476FD2252776lBL) и [3.9 статьи 49](consultantplus://offline/ref=54FB35B35C3DE0C029014834F731F6BCD59555FAA6DBAFB7D10644B40A00C206239342249C18843D0A9E1782CBB96D21F7476FD2252776lBL) Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии  с [частью 1 статьи 54](consultantplus://offline/ref=54FB35B35C3DE0C029014834F731F6BCD59555FAA6DBAFB7D10644B40A00C20623934224991B803D0A9E1782CBB96D21F7476FD2252776lBL) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | |  | |  |
| 3 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=54FB35B35C3DE0C029014834F731F6BCD59555FAA6DBAFB7D10644B40A00C206239342249919863D0A9E1782CBB96D21F7476FD2252776lBL) Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | | |  | |  |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результат предоставления услуги прошу: | | | | | | | |
| направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных  и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | | | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" | | | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | | | | | | |  |
| направить в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | | | | | | |  |
| Указывается один из перечисленных способов | | | | | | | |
|  | | |  |  |  | | |
| (подпись) | (фамилия, имя, отчество  (последнее – при наличии) | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Исключено постановлением Администрации городского округа "Город Архангельск" от 04.12.2023 № 2002

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Директору департамента градостроительства

Администрации городского округа "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о земельном участке

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

4. Сведения о разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

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

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального

строительства (при наличии)

(указывается в случае, предусмотренном частью 35 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер  документа | Дата  документа |
| 1 | Технический план объекта капитального строительства |  |  |
| 2 | оригинал разрешения 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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

# У в е д о м л е н и е

**об отказе в приеме документов**

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пункта админист- ративного регламента[[1]](#footnote-1) | Наименование основания для отказа | | Разъяснения  причин отказа |
| Подпункт 1 пункта 25 | Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги | | *Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| Подпункт 2 пункта 25 | Неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в форме заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе в интерактивной форме заявления  на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | | *Указываются основания такого вывода* |
| Подпункт 3 пункта 25 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 − 3 пункта 14 (в случае подачи заявления  о выдаче разрешения на ввод объекта  в эксплуатацию), подпунктами 2 – 3 пункта 15 настоящего административного регламента  (в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) | | *Указывается исчерпывающий перечень непредставленных документов* |
| Подпункт 4 пункта 25 | Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* | |
| Подпункт 5 пункта 25 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* | |
| Подпункт 6 пункта 25 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* | |
| Подпункт 7 пункта 25 | Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах 2 – 11 пункта 14, подпунктах 2 – 6 пункта 15 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 19, 20, 22 настоящего административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов,  не соответствующих указанному критерию* | |
| Подпункт 8 пункта 25 | Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов,  не соответствующих указанному критерию* | |
| Подпункт 9 пункта 25 | Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченным 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"

# ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря  
2004 года № 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации", статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", административными регламентами предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования "Город Архангельск" Архангельской области ", на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_\_\_\_, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию   
от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по объекту капитального строительства "\_\_\_\_\_\_\_" на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ городского округа "Город Архангельск", в части:

2. Настоящий приказ является неотъемлемой частью разрешения  
на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

# У в е д о м л е н и е

**об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта   
в эксплуатацию по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админи- стративного регламента[[2]](#footnote-2) | Наименование основания для отказа | Разъяснение  причин отказа |
| Подпункт 1 пункта 31 | Недостоверность сведений, содержащихся  в представленных документах | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 2 пункта 31 | Непредставление документов, предусмотренных подпунктами 4 – 11 пункта 14 настоящего административного регламента | Указывается исчерпывающий перечень документов,  не предоставленных заявителем |
| Подпункт 3 пункта 31 | Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением [случаев](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC485763A3E49CE83A7669D258E438F2CD7E239D6472CE53F72A534A90BB6F6A616392CD616ABF86645FF5C3M), 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 | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 4 пункта 31 | Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство,  за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, в соответствии с [частью 6.2](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC48506AA7E598ED3A7669D258E438F2CD7E239D6470CC52F120031080BF263E657C9BD77F6CA186F6C6M) статьи 55 ГрК РФ | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 5 пункта 31 | Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации,  за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC48506AA7E598ED3A7669D258E438F2CD7E239D6470CC52F120031080BF263E657C9BD77F6CA186F6C6M) статьи 55 ГрК РФ | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 6 пункта 31 | 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](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC48506AA7E598ED3A7669D258E438F2CD7E239D6471CB50F120031080BF263E657C9BD77F6CA186F6C6M) 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 Администрацию городского округа "Город Архангельск", 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 (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

**об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

По результатам рассмотрения заявления о внесении изменений   
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админи- стративного регламента[[3]](#footnote-3) | Наименование основания для отказа | Разъяснение  причин отказа |
| Подпункт 1 пункта 31 | Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 2 пункта 31 | Непредставление документов, предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 15 настоящего административного регламента | Указывается исчерпывающий перечень документов,  не предоставленных заявителем |
| Подпункт 3 пункта 31 | Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением [случаев](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC485763A3E49CE83A7669D258E438F2CD7E239D6472CE53F72A534A90BB6F6A616392CD616ABF86645FF5C3M), 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 | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 4 пункта 31 | Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, в соответствии с [частью 6.2](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC48506AA7E598ED3A7669D258E438F2CD7E239D6470CC52F120031080BF263E657C9BD77F6CA186F6C6M) статьи 55 ГрК РФ | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 5 пункта 31 | Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC48506AA7E598ED3A7669D258E438F2CD7E239D6470CC52F120031080BF263E657C9BD77F6CA186F6C6M) статьи 55 ГрК РФ | Указываются основания такого вывода |
| Подпункт 6 пункта 31 | 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](consultantplus://offline/ref=07834C240E23E79A1E47B378FC87EC48506AA7E598ED3A7669D258E438F2CD7E239D6471CB50F120031080BF263E657C9BD77F6CA186F6C6M) 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 |
| Подпункт 7 пункта 31 | Непредставление оригинала разрешения  на ввод объекта в эксплуатацию | Указывается документ,  не предоставленный заявителем |

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", 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 (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории

городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Директору департамента градостроительства

Администрации городского округа "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию   
при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа   
"Город Архангельск" Архангельской области"**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Прошу внести исправления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается документ, в который требуется внести исправление, содержащий опечатку/ошибку)

Указать сведения, в которых допущена опечатка/ошибка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

# Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе во внесении исправлений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных   
на территории городского округа "Город Архангельск"   
Архангельской области"**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ принято решение   
об отказе во внесении исправлений в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админи-стративного регламента[[4]](#footnote-4) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
| Подпункт "а" пункта 49 | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| Подпункт "б" пункта 49 | Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Директору департамента градостроительства

Администрации городского округа "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# З А Я В Л Е Н И Е

**о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

# Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа   
"Город Архангельск" Архангельской области"**

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области "…" от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админи- стратив- ного регламента[[5]](#footnote-5) | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа |
| Пункт 53 | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа "Город Архангельск", а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Директору департамента градостроительства

Администрации городского округа "Город Архангельск"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя/ наименование юридического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица, место жительства физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# з а я в л е н и е

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" без рассмотрения**

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию городского округа "Город Архангельск" |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов   
в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк | Адресат |

# Р Е Ш Е Н И Е

**об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"   
без рассмотрения**

На основании Вашего заявления об оставлении заявления  
о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"   
без рассмотрения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_ Администрацией городского округа "Город Архангельск" принято решение об оставлении заявления   
о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов  для предоставления муниципальной услуги  в Администрацию городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация) | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 25 административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "ГородАрхангельск" Архангельской области" (далее – административный регламент) | До трех рабочих дней с даты получения заявления | Посредством личного обращения - муниципальный служащий Администрации ответственный за прием документов;  в электронном виде,  Архангельский региональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и почтовым отправлением - Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Администрация,  Архангельская региональная система исполнения регламентов (далее – СИР) | Основания для отказа в приеме документов предусмотренных пунктом 25 административного регламента | Регистрация заявления и документов  и передача документов муниципальному служащему Администрации, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги либо направление уведомления  об отказе в приеме документов способом, выбранным заявителем  для получения результата предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "ГородАрхангельск" Архангельской области" (далее – муниципальная услуга) |
|  | Принятие решение об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
|  | Регистрация запроса, в случаи отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
| 2. Получение сведений посредством Архангельской региональной системы электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,  ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов  в органы и организации:  Запрос в Инспекцию государственного строительного надзора Архангельской области о предоставлении заключения инспекции государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;  Запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. | 1 рабочий день со дня регистрации заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный  за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Департамент градостроительства Администрации / СИР/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса  в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 16 административного регламента, в том числе  с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ |  |  |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших муниципальному служащему Администрации,  ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении  муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Департамент градостроительства Администрации  /СИР/СМЭВ | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 31 административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги и его формирование | До 5 рабочих дней со дня регистрации заявления | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Департамент градостроительства Администрации/  СИР/система электронного документооборота "Дело" | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 31 административного регламента | разрешение на ввод объекта в эксплуатацию  решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписанное директором департамента градостроительства Администрации |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Департамент градостроительства Администрации |  | Передача результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов |
|  | Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | Администрация, МФЦ | Подача заявления через МФЦ | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в МФЦ |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги | СИР | Подача заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) | Направление результата муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) |
|  | Направление результата предоставления муниципальной услуги в департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий Администрации, ответственный  за выдачу документов | Департамент градостроительства Администрации /  департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации | Выбор заявителем способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги | Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-1)
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области [↑](#footnote-ref-2)
3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-3)
4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-4)
5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" [↑](#footnote-ref-5)