



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.05.2025

№ 565

город Усть-Лабинск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных,
реконструированных объектов капитального строительства»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», руководствуясь постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 14 августа 2024 г. № 920 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район», в целях повышения эффективности работы, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 3 февраля 2021 г. № 72 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию».

3. Отделу по СМИ управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Титова А.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adminustlabinsk.ru.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Усть-Лабинский район



С.А. Гайнюченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район
от 15.05.2025 № 565

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод
в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов
капитального строительства»

Оглавление

Раздел I. Общие положения.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного
регламента.

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

Приложение 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации
значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги.

Приложение 2. Форма заявления о выдаче разрешения на ввод в
эксплуатацию.

Приложение 3. Форма заявления о внесении изменений в разрешение на
ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение 4. Форма решения об отказе в приеме документов.

Приложение 5. Форма решения об отказе в выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию.

Приложение 6. Форма решения об отказе во внесении исправлений в
разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение 7. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение 8. Форма решения об отказе во внесении исправлений в
разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение 9. Форма заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию.

Приложение 10. Форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение 11. Форма заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Приложение 12. Форма решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органами местного самоуправления (далее – уполномоченный орган местного самоуправления) по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства» (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район.

Администрация муниципального образования Усть-Лабинский район предоставляет муниципальную услугу через управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) вправе принять решение об отказе в приеме заявления о разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

2.2.3. Заявителю предоставляется возможность независимо от его места

жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с Уполномоченным органом (при условии технической возможности).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства;
- б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства;
- в) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (разрешение на строительство с внесенными изменениями построенных, реконструированных объектов капитального строительства);
- г) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями построенных, реконструированных объектов капитального строительства);
- д) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (с внесенными изменениями построенных, реконструированных объектов капитального строительства);
- е) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства;
- ж) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями построенных, реконструированных объектов капитального строительства) с исправленными опечатками и ошибками;
- з) решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями построенных, реконструированных объектов капитального строительства).

Результат предоставления муниципальной услуги подписывается главой муниципального образования Усть-Лабинский район при наличии согласования следующих должностных лиц администрации муниципального образования Усть-Лабинский район:

заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, курирующий вопросы архитектуры и градостроительства, земельных отношений и учета муниципальной собственности;

начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

начальника управления по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

начальника управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

начальника юридического отдела управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

2.3.2. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения изменений и дата внесения изменений.

2.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.6.1., пунктом 2.6.3. настоящего Административного регламента;

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

территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

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

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

2.3.5. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.3.6. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе,

не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления услуги составляет:

в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий услугу;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего услугу;

в многофункциональном центре в случае, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в уполномоченный орган местного самоуправления.

Заявление/заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления со дня его регистрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного

органа местного управления,

организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.adminustlabinsk.ru/>), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://pgu.krasnodar.ru/>) (далее – региональный портал).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме 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;

г) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 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;

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);

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

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

2.6.2. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.2.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) 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);

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

г) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы:

д) разрешение на строительство;

е) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. В случае представления заявления о внесении изменений:

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «а» - «е» пункта 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.5. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах «д» пункта 2.6.1. и подпунктах «б», «в», «е» пункта 2.6.2.1. настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) разрешение на строительство;

в) 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);

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

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 настоящего Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 настоящего Кодекса требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 настоящего Кодекса частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 настоящего Кодекса;

е) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 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;

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

2.6.6. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию,

уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) 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 «б»-«ж» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных подразделом 2.14.3. настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

2.7.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений или уполномоченный орган местного самоуправления.

2.7.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены пунктом 2.3.4. настоящего Административного регламента.

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

2.9.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата
предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги**

2.11.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представленных заявителем в электронной форме посредством Единого портала и Регионального портала, на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество

которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее—при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также вход в такие объекты и выход из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов 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 при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

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

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

2.13.2. Основными показателями качества предоставления услуги являются: своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13.3. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления (через управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Усть-Лабинский район) или в многофункциональном центре;

2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>); на региональном портале (<https://pgu.krasnodar.ru/>);

на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, организации (<https://www.adminustlabinsk.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.

2.13.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

о предоставлении услуги; адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и о результатах предоставления услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

2.13.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не

вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.13.6. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.13.7. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа местного самоуправления в сети «Интернет».

2.13.8. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

2.13.9. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

2.13.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления услуги может быть получена

заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» раздела «Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги» (далее – комплексный запрос).

Получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом в МФЦ посредством комплексного запроса не осуществляется.

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

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

2.14.1.1. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации (или) результатов инженерных изысканий».

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- 1) выдача нотариальной доверенности;
- 2) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного

наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 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;

3) технический план объекта капитального строительства;

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

5) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

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

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной

документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.14.2. Наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.14.2.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются:

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

2.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги

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

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал).

2.14.3.2. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.14.3.3. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений в разрешение 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.

2.14.3.4. 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, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и

(или)к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1.1. Вариант 1 – выдача разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства.

3.1.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.1.3. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.1.4. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством Регионального портала;
- в) в МФЦ;
- г) в Уполномоченном органе местного самоуправления.

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

3.2.4. Описание вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а», «б» пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства, решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства.

3.4. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган местного самоуправления (далее в настоящем разделе – уполномоченный орган) заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, одним из способов непосредственно в Уполномоченный орган, на официальный сайт Уполномоченного органа, в МФЦ, на Единый портал и Региональный портал.

3.4.1.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган, МФЦ документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган, МФЦ представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган, МФЦ представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства и прилагаемых к ним документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «д» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента. Заявление/заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, 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 «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 г. № 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 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства в праве заявителя - застройщика, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

3.4.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.1.4. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.-2.6.3. настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, направленное в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа, в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.4.1.5. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.4.1.6. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.4.1.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.4.1.8. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2.2. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.4.2.4., если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.4.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе

соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в муниципальное казенное учреждение муниципального образования Усть-Лабинский район «Служба заказчика по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и топливно-энергетическому комплексу»;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории 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. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

г) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

д) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в уполномоченный орган на выдачу разрешений на строительство;

ж) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

з) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

и) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;

к) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

л) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.2.4. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.2., подпунктами «а» - «н», «п» - «р» пункта 2.6.3. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «о» пункта 2.6.3. настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.4.2.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.2., подпунктами «а» - «н», «п» - «р» пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «о» пункта 2.6.3. настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.4.2.3. настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.4.2.6. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.4.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.4.3.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.3 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.4.4.3. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проводит проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в части 3 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, осмотр объекта капитального строительства и выдать заявителю разрешение на ввод объекта в

эксплуатацию или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 настоящего Кодекса, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.4.4.4. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.4.2.3. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4.5. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.6.1, пунктом 2.6.3. настоящего Административного регламента;

б) соответствие представленных документов и разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) соответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) соответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.4.4.6. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.6.1, пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента;

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

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

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

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса 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.

3.4.4.7. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.4.4.8. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной

услуги).

3.4.4.9. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой муниципального образования Усть-Лабинский район.

3.4.4.10. Решение, принимаемое главой муниципального образования Усть-Лабинский район, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, при наличии согласования должностных лиц, указанных в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 настоящего административного регламента.

3.4.4.11. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если подано заявление о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченный орган на выдачу разрешений на строительство:

а) в течение трех дней со дня получения указанного заявления отказывают в выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

б) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или подписание решения об отказе в выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.5.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из

следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.4.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.4.5.4. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.3. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство (решение об отказе в выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.4.5.5. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.3. настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала, направление заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.4.5.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.3. настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на строительство (решение об отказе в выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) направляется в многофункциональный центр.

3.4.5.7. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (решения об отказе в выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) и составляет один рабочий день, но не превышает срок, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.4.6.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.4.7.1. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.4.8. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.4.8.1. Порядок оставления заявления о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Заявитель в праве обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно Приложению 11 в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении 12 к настоящему Административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Оставление заявления о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

Вариант 2

3.5. Результат предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является дубликат документа, указанного в подпункте «в», «г» пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента: дубликат разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (разрешение на строительство с внесенными изменениями построенных, реконструированных объектов капитального строительства) или решение об отказе в выдаче дубликата разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (разрешение на строительство с внесенными изменениями построенных, реконструированных объектов капитального строительства).

3.6. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.6.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению 9 к настоящему Административному регламенту одним из способов непосредственно в Уполномоченный орган, на официальный сайт Уполномоченного органа, в МФЦ, на Единый портал и Региональный портал.

3.6.1.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В случае представления заявления о выдаче дубликата разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «д» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, 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 «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему приличном 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 г. № 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 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительной власти, организацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган

местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства в праве заявителя - застройщика, наименования 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.

3.6.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.6.1.4. Заявление, направленное на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа, в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.6.1.5. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого portalа, регионального portalа может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.6.1.6. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.11 настоящего

Административного регламента.

3.6.1.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.6.1.8. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.2.1. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.6.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.6.3.1. Оснований для приостановления предоставления услуги непредусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.6.4.2. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.6.4.3. По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.6.4.4. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.6.4.5. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой муниципального образования Усть-Лабинский район.

3.6.4.6. Решение, принимаемое главой муниципального образования Усть-Лабинский район, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, при наличии согласования должностных лиц, указанных в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 настоящего административного регламента.

3.6.4.7. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего

Административного регламента.

3.6.4.8. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата или подписание решения об отказе в выдаче дубликата.

3.6.5.2. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат или подписанное решение об отказе в выдаче дубликата одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.6.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.6.5.4. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решения о предоставлении (решения об отказе) в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.6.5.5. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения о предоставлении (решения об отказе) в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.6.5.6. При подаче заявления через многофункциональный центр решение о предоставлении (решение об отказе) в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.6.5.7. Срок выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении (решения об отказе) в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.6.6.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.6.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.6.7.1. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

Вариант 3

3.7. Результат предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, указанный в подпункте «д», «е» пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента, с внесенными изменениями: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства или решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства.

3.8. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.8.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту и соответствующих документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, одним из способов непосредственно в Уполномоченный орган, на официальный сайт Уполномоченного органа, в МФЦ, на Единый портал и Региональный портал.

3.8.1.2. В целях установления личности физического лица представляет в уполномоченный орган, МФЦ документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган, МФЦ представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица,

имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган, МФЦ представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В случае представления заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации и в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «д» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, 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 «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 г. № 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 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительной власти, организацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства в праве заявителя-застройщика, наименования 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.

3.8.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.8.1.4. Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента, направленные на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, уведомление и документы, направленное в электронной форме

посредством Единого портала, регионального портала, в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, уведомление и документы, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.8.1.5. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.8.1.6. Срок регистрации заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.8.1.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента.

3.8.1.8. После регистрации заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.8.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.8.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента.

3.8.2.2. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.8.2.4. настоящего Административного регламента, если заявитель не

представил указанные документы самостоятельно.

3.8.2.3. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

В случае представления заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешение на ввод объекта в эксплуатацию):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в муниципальное казенное учреждение муниципального образования Усть-Лабинский район «Служба заказчика по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и топливно-энергетическому комплексу»;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, или в случае выдачи разрешение на ввод объекта в эксплуатацию линейного объекта реквизиты проекта планировки территории 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 разрешение на ввод объекта в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную информационную

систему обеспечения градостроительной деятельности;

г) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

д) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в уполномоченный орган на выдачу разрешений на строительство;

ж) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

з) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

и) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление государственной охраны

объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;

к) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу.

3.8.2.4. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган местного самоуправления. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

3.8.2.5. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган местного самоуправления. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3.8.2.6. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления. Запрос о представлении документов (их

копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3.8.2.7. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии.

3.8.2.8. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в отдел по вопросам земельного контроля управления по вопросам земельных отношений и учета муниципальной собственности, государственный строительный надзор;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в государственный строительный надзор.

3.8.2.9. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной (муниципальной) услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.8.2.10. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.2., подпунктами «а» - «н», «п» - «р» пункта 2.6.3., пунктами 2.6.4. - 2.6.8. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «о» пункта 2.6.3. настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.8.2.11. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.9, подпунктами «а» - «н», «п» - «р» пункта 2.6.3., пунктами 2.6.4. - 2.6.8. настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «о» пункта 2.6.3. настоящего Административного регламента, предоставляется органом, в распоряжении

которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.8.2.12. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.8.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.8.3.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.8.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента.

3.8.4.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.8.4.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.8.2. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.4.4. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) достоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2) В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) достоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3) В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) наличие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

4) в случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) наличие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) наличие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

5) в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

б) отсутствие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подача заявления о внесении изменений не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

6) В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешение на ввод объекта в эксплуатацию):

а) наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3. настоящего Административного регламента;

б) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, но не ранее чем за три года до дня

направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) соответствие планируемого объекта капитального строительства и разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8.4.5. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2) В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3) В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

4) В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

5) В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

б) В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию):

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3. настоящего Административного регламента;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8.4.6. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.8.4.7. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является

соответственно подписание разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.8.4.8. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой муниципального образования Усть-Лабинский район.

3.8.4.9. Решение, принимаемое главой муниципального образования Усть-Лабинский район, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, при наличии согласования должностных лиц, указанных в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 настоящего административного регламента.

3.8.4.10. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8.4.11. В случае если подано заявление о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченный орган на выдачу разрешений на строительство:

а) в течение трех дней со дня получения указанного заявления отказывают в выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

б) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.8.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.8.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или

решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.8.5.2. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица уполномоченного органа.

3.8.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.8.5.4. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство с внесенными изменениями (решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.8.5.5. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала, направление заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.8.5.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.-2.6.8. настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на строительство с внесенными изменениями (решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) направляется в многофункциональный центр.

3.8.5.7. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.8.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.6.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.8.7.1. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

Вариант 4

3.9. Результат предоставления муниципальной услуги

3.9.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является дубликат документа, указанного в подпункте «ж», «з» пункта 2.3.1. настоящего Административного регламента с исправленными опечатками и ошибками: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства.

3.10. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.10.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.10.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, непосредственно в Уполномоченный орган, на официальный сайт Уполномоченного органа, в МФЦ, на Единый портал и Региональный портал.

3.10.1.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в

уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «д» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений 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 «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему приличном 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 г. № 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 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование

которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление об исправлении опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральный орган исполнительной власти, организацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством единой информационной системы жилищного строительства в праве заявителя-застройщика, наименования 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.

3.10.1.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.10.1.4. Заявление, направленное на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа, в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства регистрируются в

автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.10.1.5. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.10.1.6. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10.1.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.10.1.8. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

3.10.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.10.2.1. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.10.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.10.3.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.10.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.10.4.2. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.10.4.3. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.10.4.4. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.10.4.5. По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.10.4.6. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.10.4.7. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой муниципального образования Усть-Лабинский район.

3.10.4.8. Решение, принимаемое главой муниципального образования Усть-Лабинский район, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, при наличии согласования должностных лиц, указанных в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 настоящего административного регламента.

3.10.4.9. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.10.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.10.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

3.10.5.2. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.10.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного

подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.10.5.4. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.10.5.5. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала направление разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.10.5.6. При подаче заявления через многофункциональный центр разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок или решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство направляется в многофункциональный центр.

3.10.5.7. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство или решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство и составляет один рабочий день, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.10.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.10.6.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.10.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.10.7.1. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля

за предоставлением услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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

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

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа местного самоуправления, организации, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием 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 Краснодарского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район;

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

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Краснодарского края и нормативных правовых актов органов местного

самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган местного самоуправления – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя уполномоченного органа местного самоуправления;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В уполномоченном органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, регионального портала.

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации

муниципального образования Усть-Лабинский район

 А.Н. Киселев

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
(муниципальной) услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1.	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
2.	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
3.	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
4.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

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

«__» _____ 20__ г.

(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 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 строительство

№	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
---	---	-----------------	----------------

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

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

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

№	Наименование документа	Номер документа	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 разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 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 38 и 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
 Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Начальник управления архитектуры
 и градостроительства администрации
 муниципального образования
 Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 3
к Административному
регламенту предоставления
государственной и муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«__»_____20__г.

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

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

3. Сведения об объекте

3.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3.2.	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с	

	государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	
--	--	--

4. Сведения о разрешении на строительство

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

5. Сведения о земельном участке

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

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном частью 3⁵ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

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

Градостроительного кодекса Российской Федерации)

7.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
7.1.1.		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
7.1.2.		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица(лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:
			Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
7.1.2.1.			
7.2. Подтверждаю наличие:			
7.2.1.		согласия застройщика	
7.2.2.		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
		На осуществление государственной регистрации права собственности:	
7.3.1.		застройщика	
7.3.2.		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
7.3.3.		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
		В отношении:	

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

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	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 разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 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 и 3 ⁹ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если		

	предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

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

№ пункта Администра- тивного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1	2	3
подпункт «а» пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении

1	2	3
Подпункт «б» пункта 2.16	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.16	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а»-«в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт «г» пункта 2.16	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «д» пункта 2.16	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.16	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 «ж» пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и документы, указанные в подпунктах «б»-«ж» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт «з» пункта 2.16	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» «условий признания квалифицированной электронной подписи	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

1	2	3
	действительной в документах, представленных в электронной форме	

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
1	2	3
подпункт «а» пункта 2.22	Отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«д» пункта 2.8, пунктом 2.9.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату	Указываются основания такого вывода

1	2	3
	выдачи представленного для получения разрешение на ввод объекта в эксплуатацию градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
Подпункт «в» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Подпункт «г» пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.22	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	Указываются основания такого вывода

1	2	3
	особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	

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

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район

 А.Н. Киселев

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в
эксплуатацию.

№ пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
1	2	3
подпункт «а» пункта 2.22.	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«д» пункта 2.8, пунктом 2.9.2. Административного регламента	Указываются основания такого вывода

1	2	3
подпункт «б» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 ² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 ² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.22	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	Указываются основания такого вывода

1	2	3
	ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	

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 _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район

 А.Н. Киселев

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении 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 о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку

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

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

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район

 А.Н. Киселев

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении исправлений в разрешение на
ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении
исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Админи- стратив- ного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
1	2	3

1	2	3
Подпункт «а» пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.28	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения 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 о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган(организация),выдавший(-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.30	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного
нарушения.

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

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления государственной
и муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод
объекта в эксплуатацию без рассмотрения

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

Прошу оставить _____ *

от _____ № _____ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

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	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

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

* Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район



А.Н. Киселев

Приложение 12
к Административному
регламенту предоставления
государственной и муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН, ОГРН – для
юридического
лица, почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение
на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
об оставлении без рассмотрения _____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской
Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Принято решение об оставлении от _____ № _____ без
рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

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

Дата

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на
ввод объекта в эксплуатацию.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Усть-Лабинский район

 А.Н. Киселев