АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 марта 2019 г. N 272

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТА

В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ

КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 26.04.2019 N 628, от 05.08.2019 N 1133, от 10.09.2019 N 1352, от 13.01.2020 N 4, от 18.03.2020 N 320, от 09.04.2021 N 437, от 09.09.2021 N 1059, от 24.12.2021 N 1554, от 10.02.2022 N 148, от 05.05.2022 N 509, от 07.09.2022 N 1308, от 27.10.2022 N 1683, от 19.12.2022 N 2105, от 15.03.2023 N 493, от 24.11.2023 N 2384)

В соответствии с Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=100880) Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461117&dst=866) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100094) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь [пунктом 19 части 3 статьи 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=179010&dst=101712) Устава города Иванова, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, Администрация города Иванова постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P50) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации".

2. Признать утратившими силу:

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=128561) Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=71174) Администрации города Иванова от 16.04.2013 N 840 "О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=79057) Администрации города Иванова от 16.01.2014 N 52 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=82008) Администрации города Иванова от 10.04.2014 N 747 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=89335) Администрации города Иванова от 15.12.2014 N 2702 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=96948) Администрации города Иванова от 17.08.2015 N 1564 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=106852) Администрации города Иванова от 24.06.2016 N 1209 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=107752) Администрации города Иванова от 21.07.2016 N 1349 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=116141) Администрации города Иванова от 07.04.2017 N 468 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=119317) Администрации города Иванова от 19.07.2017 N 977 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=124563) Администрации города Иванова от 17.01.2018 N 31 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=128273) Администрации города Иванова от 17.05.2018 N 624 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", утвержденный постановлением Администрации города Иванова от 18.12.2012 N 2893".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.1. Муниципальная услуга "Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации" предоставляется с учетом особенностей, предусмотренных федеральными законами от 08.03.2022 [N 46-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=440370) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 14.03.2022 [N 58-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449653) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 [N 575](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=459768) "Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию", от 06.04.2022 [N 603](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419037) "О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков".

4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике "Правовой вестник города Иванова" и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

Временно исполняющий полномочия

Главы города Иванова

В.Б.ПИГУТА

Утвержден

постановлением

Администрации

города Иванова

от 05.03.2019 N 272

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации" (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Цель разработки Регламента: реализация права физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений Администрацией города Иванова и ее структурными подразделениями, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.5. Заявитель - получатель муниципальной услуги либо его уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация города Иванова в лице управления архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова (далее по тексту - Управление).

Место нахождения и почтовый адрес Управления:

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6;

адрес электронной почты Управления: uags@ivgoradm.ru;

адрес сайта в сети Интернет: https://ivanovo.gosuslugi.ru.

Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове" (далее по тексту - многофункциональный центр).

Место нахождения и почтовые адреса офисов многофункционального центра:

отдел приема и выдачи документов "Фрунзенский": г. Иваново, ул. Красных Зорь, 10;

отдел приема и выдачи документов "Центральный": г. Иваново, ул. Советская, 25;

отдел приема и выдачи документов "Октябрьский": г. Иваново, пр. Ленина, 108;

отдел приема и выдачи документов "Ленинский": г. Иваново, ул. Куконковых, 144А;

адрес электронной почты многофункционального центра: ivmfc@mail.ru;

адрес сайта в сети Интернет: mfcivanovo.ru.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление заявления:

1) поданного через многофункциональный центр;

2) поданного лично Заявителем или его представителем в Администрацию города Иванова через Управление;

3) направленного по почте в Управление;

4) исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=171525&dst=100007) Администрации г. Иванова от 27.10.2022 N 1683;

5) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: https://www.gosuslugi.ru и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресам: https://pgu.ivanovoobl.ru и https://gmus.ivanovoobl.ru (далее - Порталы);

6) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД);

7) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в [подпунктах 1](#P81) - [3](#P83) настоящего пункта, - с использованием единой информационной системы жилищного строительства (далее - ЕИСЖС), предусмотренной Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454012) от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Ивановской области подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. По разрешению на ввод объекта в эксплуатацию - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4.2. По внесению изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- [Конституция](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации;

- Градостроительный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094) Российской Федерации;

- Земельный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452764) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461117) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451768) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445069) Правительства Российской Федерации 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=446983) Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 N 2490 "Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";

- [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=364055) Минюста России от 30.09.2020 N 227 "Об утверждении требований к формату нотариально оформляемого документа в электронной форме";

- [приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426161) Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=129075) Правительства Ивановской области от 14.06.2018 N 166-п "Об установлении случаев направления документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, исключительно в электронной форме";

- [Устав](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=179010&dst=101918) города Иванова;

- [решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=178582&dst=107675) Ивановской городской Думы от 27.02.2008 N 694 "Об утверждении Правил землепользования и застройки города Иванова";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=139182) Администрации города Иванова от 09.02.2010 N 200 "Об утверждении проекта красных линий на территории города Иванова";

- [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=140330) Главы города Иванова от 24.01.2007 N 151 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- распоряжение Администрации города Иванова от 14.07.2010 N 312-р "Об утверждении порядка использования гербовой печати Администрации города Иванова";

- распоряжение Администрации города Иванова от 14.09.2017 N 389-р "Об утверждении Положения об управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявитель направляет в Управление [заявление](#P476) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщиком указываются:

1) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

2) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

4) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

В случае, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 2.6.1](#P119) настоящего Регламента, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

В случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 2.6.1](#P120) настоящего Регламента, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц).

Положения [подпунктов 1](#P119) - [4 пункта 2.6.1](#P122) настоящего Регламента не применяются в случаях, указанных в [части 3.9 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3914) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

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

2) исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=175470&dst=100009) Администрации г. Иванова от 15.03.2023 N 493;

3) разрешение на строительство;

4) - 5) исключены. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=175470&dst=100009) Администрации г. Иванова от 15.03.2023 N 493;

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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3554) Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=2910) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3613) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3567) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=175470&dst=100009) Администрации г. Иванова от 15.03.2023 N 493;

10) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452774) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452990) от 25 июня 2002 года N 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;

12) в случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 2.6.1](#P120) настоящего Регламента, - договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты.

2.6.1.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1](#P127) и [8 пункта 2.6.1.1](#P133) настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в уполномоченных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, в случае, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.1.3. Документы, указанные в [подпунктах 1](#P127), [6](#P131), [7](#P132), [10 пункта 2.6.1.1](#P135), [пунктах 2.6.2.2](#P150), [2.6.2.3](#P151) настоящего 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.

2.6.1.4. Документы, указанные в [подпункте 3 пункта 2.6.1.1](#P129) настоящего Регламента, находятся в распоряжении Управления.

2.6.1.5. Документы, указанные в [подпунктах 6](#P131), [7](#P132), [10](#P135) - [12 пункта 2.6.1.1](#P137), [пунктах 2.6.2.2](#P150), [2.6.2.3](#P151) настоящего Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

Заявитель предоставляет одновременно оригиналы документов и их копии либо только копии, заверенные в установленном порядке.

Особенности формирования документов в электронной форме предусмотрены [пунктом 2.22.1](#P289) настоящего Регламента.

2.6.1.6. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе Заявитель предоставляет в Администрацию города Иванова прилагаемые к заявлению документы в скомплектованном в соответствии с установленным перечнем и прошитом либо сброшюрованном виде.

Одновременно с этим Заявитель вправе по собственной инициативе представить на соответствующем электронном носителе в Администрацию города Иванова прилагаемые к заявлению документы в электронной форме в соответствии с требованиями [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме".

2.6.1.7. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Заявитель направляет в Администрацию города Иванова прилагаемые к заявлению документы в электронной форме в соответствии с требованиями [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме", подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, на соответствующем электронном носителе.

2.6.1.8. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в [подпунктах 6](#P131) - [8](#P133), [10](#P135), [11 пункта 2.6.1.1](#P136) настоящего Регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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).

2.6.2. Для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, если внесение изменений обусловлено случаем, предусмотренным [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3808) Градостроительного кодекса Российской Федерации, Заявитель направляет в Администрацию города Иванова:

2.6.2.1. [Заявление](#P827) о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту.

2.6.2.2. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в связи со случаем, предусмотренным [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3808) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.2.3. Документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1.1](#P126) настоящего Регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3808) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.7.1. Отсутствие (недостаточность) и (или) недостоверность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в формах заявлений о предоставлении муниципальной услуги согласно [приложениям N 1](#P476), [N 3](#P827) к настоящему Регламенту.

2.7.2. Текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия/наименование юридического лица и почтовый адрес Заявителя.

2.7.3. Заявление анонимного характера.

2.7.4. Заявление и (или) документы, направленные в электронной форме, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства лицами, обладающими полномочиями на их подписание, либо не подтверждена ее подлинность.

2.7.5. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем Заявителя, чьи полномочия не подтверждены.

2.7.6. Отсутствие у Администрации города Иванова полномочий по рассмотрению заявления.

2.7.7. Предоставление заявления и документов в электронной форме с нарушением порядка, утвержденного [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме".

2.7.8. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) и документы, указанные в [пунктах 2.6.1.1](#P126), [2.6.2.2](#P150), [2.6.2.3](#P151) настоящего Регламента, предоставлены на бумажном носителе.

[Пункт 2.7.8](#P160) настоящего Регламента применяется исключительно 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 и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

В случае если возврат заявления и отказ в приеме подаваемых Заявителем документов в целях получения муниципальной услуги дается уполномоченным сотрудником отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственным за делопроизводство, специалистом многофункционального центра в ходе личного приема, основания такого возврата разъясняются Заявителю уполномоченным сотрудником отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственным за делопроизводство, специалистом многофункционального центра в письменной форме непосредственно на личном приеме.

В случае если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения Заявителя, поступившего способами, указанными в [пункте 2.2.1](#P80) настоящего Регламента, основания отказа разъясняются Заявителю в письменном ответе в срок, определенный в [пункте 2.4](#P91) настоящего Регламента.

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

2.8.1. Отсутствие указанных в [пунктах 2.6.1.1](#P126), [2.6.2.1](#P149) - [2.6.2.3](#P151) настоящего Регламента документов.

2.8.2. 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.

2.8.3. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3216) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.4. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3216) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.5. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=2536) 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.

2.8.6. Несоответствие объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 1 января 2023 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи разрешения на строительство такого объекта капитального строительства.

Положения [пунктов 2.8.5](#P169), [2.8.6](#P170) настоящего Регламента в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 1 января 2023 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию, применяются с учетом особенностей, предусмотренных [частью 10 статьи 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451768&dst=157) Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации".

2.9. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении в уполномоченных органах, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100056) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9.1. Отказ в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, плата за предоставление муниципальной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении или получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день регистрации такого заявления Управлением или многофункциональным центром.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги Администрацией города Иванова осуществляется в соответствии с предусмотренным настоящим Регламентом графиком приема уполномоченных сотрудников отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственных за делопроизводство.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги многофункциональным центром осуществляется в соответствии с предусмотренным настоящим Регламентом графиком приема специалистами многофункционального центра.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к месту заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, к информационному стенду с образцами их заполнения, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Консультации Заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляются специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в [пункте 2.15](#P227) настоящего Регламента:

в отношении объектов капитального строительства, за исключением линейных объектов, - в кабинетах N 619, N 601 (г. Иваново, пл. Революции, д. 6);

в отношении линейных объектов - в кабинете N 611 (г. Иваново, пл. Революции, д. 6).

Прием Заявителей специалистами многофункционального центра осуществляется по месту нахождения многофункционального центра ([пункт 2.2](#P67) настоящего Регламента).

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Помещения должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха (вентилятор), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=157337&dst=100061) Администрации г. Иванова от 09.04.2021 N 437.

Рабочие места специалистов Управления и специалистов многофункционального центра, осуществляющих прием Заявителей, должны быть удобно расположены для приема, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения Заявителей.

Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- график приема Заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

В Администрации города Иванова инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

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

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет (ivanovo.gosuslugi.ru) (далее - Сайт).

На Сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

2) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Управления;

3) извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о результатах предоставления муниципальной услуги.

Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационном стенде по месту нахождения Управления. Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы специалистов Управления;

2) информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Управления, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

Телефоны для справок: 8 (4932) 59-45-84, 8 (4932) 59-45-86, 8 (4932) 59-45-92.

График приема граждан специалистами Управления:

понедельник: 13.00 - 16.00;

четверг: 9.00 - 12.00.

2.16. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными сотрудниками отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственными за делопроизводство.

Телефон для справок: 8 (4932) 59-45-85;

факс: 8 (4932) 59-46-47.

График приема заявлений уполномоченными сотрудниками отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственными за делопроизводство:

понедельник - четверг: 9.00 - 12.00, 13.00 - 16.00;

пятница: 9.00 - 12.00, 13.00 - 15.00;

суббота, воскресенье - выходной день.

2.17. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляется специалистами многофункционального центра, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

Телефон для справок: 8 (4932) 30-03-20;

факс: 8 (4932) 41-60-85.

График приема граждан специалистами многофункционального центра:

понедельник, вторник: 9.00 - 17.00;

среда: 9.00 - 20.00;

четверг: 9.00 - 17.00;

пятница: 9.00 - 16.00;

суббота: 9.00 - 17.00;

воскресенье - выходной день.

Один день в месяц в каждом отделе приема и выдачи документов многофункционального центра в городе Иванове объявляется неприемным днем:

- в отделе приема и выдачи документов "Центральный" - каждый первый четверг месяца;

- в отделе приема и выдачи документов "Октябрьский" - каждый второй четверг месяца;

- в отделе приема и выдачи документов "Ленинский" - каждый третий четверг месяца;

- в отделе приема и выдачи документов "Фрунзенский" - каждый четвертый четверг месяца.

2.18. При обращении на личный прием к специалисту Управления Заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.19. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Управления и многофункционального центра, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;

- размещения на интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (ivanovo.gosuslugi.ru);

- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Управления и многофункционального центра;

- размещения на Порталах;

- проведения консультаций специалистами Управления или многофункционального центра.

Ответ на телефонный звонок должен содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальная продолжительность ответа на устное обращение по консультированию и информированию устно и по телефону не должна превышать 15 минут.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

1) о месте нахождения Управления;

2) о графике работы специалистов Управления.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Максимальная продолжительность ответа на устное обращение по консультированию и информированию устно и по телефону не должна превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.20.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.20.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.21. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

При выявлении в документах Заявителя неполных и (или) недостоверных сведений такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке, что в соответствии с [пунктом 2.8](#P164) настоящего Регламента является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.22. Иные требования.

2.22.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P116) настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется усиленной квалифицированной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в электронной форме, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется в соответствии с требованиями [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме".

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2(1)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=2) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в форме электронных документов.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги и (или) документы в форме электронного документа не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, данное заявление не подлежит регистрации.

Положения настоящего Регламента, регулирующие подачу письменных заявлений и документов в электронной форме посредством Порталов, а также с использованием ГИСОГД, ЕИСЖС (иных информационных систем, интегрированных с ЕИСЖС) и получение результата муниципальной услуги в электронном виде через Порталы, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

2.22.2. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить по телефону или на личном приеме в Управлении. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

2.22.3. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов - по почте, лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (в случае подачи заявления через Порталы).

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Порталы. Для этого в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поданном в электронном виде через Порталы, Заявитель должен указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде через Порталы. В случае если при подаче заявления в электронном виде Заявитель выберет иной способ получения результата предоставления муниципальной услуги - лично или почтовым отправлением, через Порталы Заявителю поступит соответствующее уведомление.

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата он направляется посредством простого почтового отправления. Сведения об отправке простого почтового отправления уполномоченный сотрудник отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственный за делопроизводство, заносит в журнал учета и регистрации исходящей корреспонденции.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов;

3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов;

4) согласование и подписание проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

3.2. Информирование и консультирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по информированию и консультированию Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги является соответствующее обращение Заявителя.

3.2.2. Информирование и консультирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и в письменной формах, в порядке и сроки, установленные [пунктами 2.15](#P227) - [2.19](#P257) настоящего Регламента.

3.3. Прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов.

3.3.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов в соответствии с [пунктом 2.2.1](#P80) настоящего Регламента в Администрацию города Иванова.

Заявление регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Администрации города Иванова в день его подачи.

До подачи заявления Заявитель вправе обратиться к муниципальным служащим, ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственными за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к ним документов являются уполномоченные сотрудники многофункционального центра, сотрудники отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственные за делопроизводство.

3.3.3. Сотрудники, уполномоченные принимать заявления об оказании муниципальной услуги:

3.3.3.1. Проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия Заявителя (его представителя).

3.3.3.2. Проверяют правильность оформления заявления.

3.3.3.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в форме электронного документа и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через программное обеспечение для проверки электронной цифровой подписи;

3) в случае если заявление о получении муниципальной услуги и (или) документы в электронной форме не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо предоставлены с нарушением порядка, утвержденного [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме", Заявителю направляется информационное письмо об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным [пунктами 2.7.4](#P156), [2.7.7](#P159) настоящего Регламента;

4) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в форме электронного документа и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и подлинность электронной подписи подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном [пунктом 2.12](#P188) настоящего Регламента, и передаются начальнику Управления.

3.3.3.4. В случае, если заявление подается способами, указанными в [подпунктах 1](#P81), [2 пункта 2.2.1](#P82) настоящего Регламента, после принятия документов специалистом выдается Заявителю копия заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о его получении.

3.3.4. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в многофункциональный центр, регистрируются в соответствии с [пунктом 2.12](#P188) настоящего Регламента и вместе с прилагаемыми к ним документами направляются для рассмотрения в Управление в день регистрации таких заявлений.

Специалист многофункционального центра в день регистрации заявления в том числе направляет по системе электронного документооборота Администрации города Иванова регистрационно-контрольную карточку заявления с заполненными регистрационными реквизитами и прикрепленным электронным образом заявления.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3.4.1. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию), пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация уполномоченным сотрудником отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственным за делопроизводство, заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

В день регистрации заявления уполномоченный сотрудник отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственный за делопроизводство, передает его в соответствии с существующими правилами документооборота начальнику Управления.

Начальник Управления не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов начальнику строительно-разрешительного отдела или начальнику инженерно-технического отдела Управления.

3.4.2. Ответственными за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию), представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов являются начальник строительно-разрешительного отдела, уполномоченные сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления.

Начальник строительно-разрешительного отдела, сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления в день получения заявления и представленного пакета документов проверяют его соответствие требованиям [пункта 2.7](#P152) настоящего Регламента.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям [пункта 2.7](#P152) настоящего Регламента начальник строительно-разрешительного отдела, сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления в пределах срока предоставления муниципальной услуги, установленного [пунктом 2.4](#P91) настоящего Регламента, обеспечивают направление Заявителю письма об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.4.3. При получении заявления, в случае выдачи разрешения на ввод линейных объектов в эксплуатацию (разрешения на ввод линейных объектов капитального строительства в эксплуатацию с внесенными в него изменениями), сотрудники инженерно-технического отдела Управления, в иных случаях начальник строительно-разрешительного отдела, сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления, не позднее двух рабочих дней с момента регистрации заявления проводят проверку наличия прилагаемых к заявлению документов, указанных в [пункте 2.6.1.1](#P126) настоящего Регламента, необходимых для подготовки проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод линейных объектов капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями), указанных в [пункте 2.6.1.1](#P126) настоящего Регламента.

3.4.4. В случае если Заявитель не представил документы, указанные в [подпунктах 1](#P127) и [8 пункта 2.6.1.1](#P133) настоящего Регламента, начальник строительно-разрешительного отдела, уполномоченные сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

3.4.5. Начальник строительно-разрешительного отдела, сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства с внесенными изменениями), не являющегося линейным объектом, либо сотрудники инженерно-технического отдела Управления в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта (разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта с внесенными изменениями) не позднее трех дней после регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями) проводят осмотр объекта капитального строительства, в случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор.

Осмотр объекта осуществляется в присутствии Заявителя либо уполномоченного представителя Заявителя.

Ответственным за обеспечение доступа уполномоченного специалиста Управления на объект для его осмотра является Заявитель.

Объект капитального строительства, на который Заявителем не обеспечен доступ уполномоченного специалиста Управления для его осмотра, в случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор, рассматривается в качестве объекта капитального строительства, не соответствующего требованиям, установленным в разрешении на строительство, параметры которого не соответствуют проектной документации.

Подтверждением проведенного осмотра объекта капитального строительства, при строительстве (реконструкции) которого государственный строительный надзор не осуществляется, является проставление начальником строительно-разрешительного отдела, уполномоченным сотрудником строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления удостоверяющей надписи с указанием его должности, фамилии, имени, отчества, подписи, ее расшифровки, даты проведения осмотра на обратной стороне экземпляра проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями), который подлежит хранению в Управлении в порядке, установленном для архивного хранения соответствующих документов.

3.4.6. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, начальник строительно-разрешительного отдела, сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления проводят проверку соответствия 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, 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 ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства в случае выдачи разрешения на ввод линейного объекта в эксплуатацию (разрешения на ввод линейного объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями) сотрудники инженерно-технического отдела Управления проводят проверку соответствия объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, 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.

3.4.7. В случае если по результатам проверки, выполненной начальником строительно-разрешительного отдела, уполномоченными сотрудниками строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления, в порядке, установленном [пунктами 3.4.3](#P341), [3.4.5](#P343) и [3.4.6](#P348) настоящего Регламента, основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию), приведенные в [пункте 2.8](#P164) настоящего Регламента, не выявлены, уполномоченными сотрудниками вышеуказанных отделов Управления подготавливается проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проект разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями).

3.4.8. В случае если по результатам проверки, выполненной начальником строительно-разрешительного отдела, уполномоченными сотрудниками строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления, в порядке, установленном [пунктами 3.4.3](#P341), [3.4.5](#P343) и [3.4.6](#P348) настоящего Регламента, выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию), приведенные в [пункте 2.8](#P164) настоящего Регламента, уполномоченными сотрудниками вышеуказанных отделов Управления подготавливается проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

3.4.9. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=147066&dst=100040) Администрации г. Иванова от 18.03.2020 N 320.

3.5. Согласование и подписание проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

3.5.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями либо проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

3.5.2. Ответственными за подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями либо проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию являются начальник строительно-разрешительного отдела, уполномоченные сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления.

3.5.3. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 3.4.7](#P350) настоящего Регламента, начальник строительно-разрешительного отдела, уполномоченные сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления не позднее одного рабочего дня осуществляют подготовку проекта [разрешения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426161&dst=100195) на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями) по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

3.5.4. Проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проект разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) подготавливается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим Управление, либо должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Подпись заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего Управление, либо должностного лица, исполняющего его обязанности, удостоверяется гербовой печатью Администрации города Иванова на каждом из двух экземпляров.

3.5.5. После подготовки проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) начальник строительно-разрешительного отдела, уполномоченный сотрудник строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления в течение рабочего дня, когда проект разрешения на ввод в эксплуатацию (проект разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) был подготовлен, передает два экземпляра проекта и пакет документов соответственно начальнику Управления либо лицу, исполняющему его обязанности, а в отношении линейных объектов - начальнику инженерно-технического отдела Управления либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.5.6. Начальник Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, начальник инженерно-технического отдела Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение двух дней с момента поступления проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) и пакета документов осуществляет проверку правильности оформления проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями).

3.5.7. В случае правильности оформления проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) начальник Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, начальник инженерно-технического отдела Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, согласовывает подготовленный проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проект разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями), для чего с обратной стороны одного экземпляра подготовленного проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) проставляет свою подпись.

3.5.8. В течение одного рабочего дня с момента завершения процедуры, предусмотренной [пунктом 3.5.7](#P361) настоящего Регламента, начальник Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, а в отношении линейных объектов - начальник инженерно-технического отдела Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, передает два экземпляра проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) и пакет документов должностному лицу, указанному в [пункте 3.5.4](#P357) настоящего Регламента, при этом начальник инженерно-технического отдела Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, в отношении линейных объектов предварительно согласовывает подготовленный проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проект разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) с начальником Управления, для чего начальник Управления также с обратной стороны одного экземпляра подготовленного проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) проставляет свою подпись.

3.5.9. Соответствующее должностное лицо, указанное в [пункте 3.5.4](#P357) настоящего Регламента, в течение двух дней с момента получения двух экземпляров проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) и пакета документов подписывает каждый экземпляр проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) либо в случае несогласия с подготовленным проектом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проектом разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) возвращает его исполнителю.

3.5.10. В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 3.4.8](#P351) настоящего Регламента, начальник строительно-разрешительного отдела, уполномоченный сотрудник строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления не позднее одного рабочего дня осуществляет подготовку проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

3.5.11. Проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) оформляется в форме письма на бланке Администрации города Иванова, подготавливается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим работу Управления, либо должностным лицом, исполняющим его обязанности.

3.5.12. Подготовка, согласование и подписание проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные [пунктами 3.5.4](#P357) - [3.5.9](#P363) настоящего Регламента.

3.5.13. В день подписания проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) письму присваивается регистрационный номер в соответствии с порядком регистрации корреспонденции в Администрации города Иванова.

3.6. После подписания проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) начальник строительно-разрешительного отдела, сотрудник строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления, ответственный за подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объект капитального строительства в эксплуатацию), в день подписания проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) либо регистрации проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) осуществляет регистрацию проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) через Управление.

3.7. После осуществления регистрации, предусмотренной [пунктом 3.6](#P368) настоящего Регламента, административная процедура подготовки проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) завершается, муниципальная услуга считается предоставленной.

3.8. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в одном экземпляре одним из следующих способов (по собственному выбору):

3.8.1. Непосредственно в Управлении:

- в отношении линейных объектов - г. Иваново, пл. Революции, д. 6, кабинет N 611;

- в отношении остальных объектов капитального строительства - г. Иваново, пл. Революции, д. 6, кабинет N 619.

3.8.2. Через многофункциональный центр при условии, что Заявитель указал в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ выдачи документов через многофункциональный центр.

3.8.3. Посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

3.8.4. В форме электронного документа, подписанного электронной подписью (в случае подачи заявления через Порталы).

3.9. Документы, направленные Заявителем в Управление для оказания муниципальной услуги и послужившие основанием для оказания муниципальной услуги либо выдачи отказа в оказании муниципальной услуги, Заявителю не возвращаются и подлежат хранению в Управлении в порядке, установленном для архивного хранения соответствующих документов.

3.10. При обнаружении опечатки или технической ошибки или обращении Заявителя с просьбой об исправлении допущенных опечаток или технических ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на ввод объекта в эксплуатацию опечатки или технические ошибки подлежат исправлению уполномоченным сотрудником строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления в течение двух рабочих дней с момента их обнаружения или поступления такого обращения Заявителя путем зачеркивания ошибки, указания правильных данных и записи "Зачеркнутое "..." не читать, исправленному "..." верить" и проставлением даты.

Исправление допущенной опечатки или технической ошибки заверяется подписью заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего Управление, либо должностного лица, исполняющего его обязанности, и гербовой печатью Администрации города Иванова на основании заключения о необходимости такого исправления, подготовленного начальником строительно-разрешительного отдела, уполномоченным сотрудником строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления.

3.11. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства выдается в случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=2550), [частью 3.3 статьи 52](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=102047) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления и специалистами многофункционального центра, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления и руководителем многофункционального центра.

4.2. Сотрудники Управления либо специалисты многофункционального центра, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. При предоставлении Заявителю результата муниципальной услуги специалист Администрации (сотрудник МФЦ) обязательно (при наличии технических возможностей) информирует его о возможности любым из имеющихся способов выразить свое мнение о качестве предоставленной муниципальной услуги и предлагает ему ими воспользоваться.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица или муниципального

служащего, многофункционального центра, работника

многофункционального центра, а также организаций,

осуществляющих функции по предоставлению муниципальных

услуг, или их работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работников многофункционального центра, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 2.9](#P172) настоящего Регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт Управления, официальный сайт многофункционального центра, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Управления жалоба подается на имя начальника Управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений начальника Управления жалоба подается в Администрацию города Иванова на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, и рассматривается им. В случае обжалования решений заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, жалоба подается в Администрацию города Иванова на имя Главы города Иванова и рассматривается им.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) работников многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя директора многофункционального центра. В случае обжалования решений, действий (бездействия) многофункционального центра жалоба подается в орган местного самоуправления - учредителю многофункционального центра или на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра.

Почтовый адрес для направления жалоб:

153000, г. Иваново, Революции пл., д. 6;

153012, г. Иваново, ул. Советская, д. 25 (в случае направления жалоб на имя директора многофункционального центра).

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

- на имя начальника Управления: office@ivgoradm.ru;

- на имя директора многофункционального центра: ivmfc@mail.ru;

- на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра, на имя Главы города Иванова: http://ep.ivgoradm.ru;

- через Порталы: www.gosuslugi.ru, pgu.ivanovoobl.ru, https://gmus.ivanovoobl.ru.

5.2.1. В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, Заявителями - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений, мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, предусмотренных [статьей 5.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3691) Градостроительного кодекса Российской Федерации, жалоба может быть подана в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3. Личный прием Заявителей осуществляется начальником Управления, заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим работу Управления, заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим работу многофункционального центра, вышестоящим должностным лицом Администрации города Иванова в соответствии с графиком.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P431) настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в [пункте 5.7](#P434) настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в [пункте 5.7](#P434) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

5.11. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не направляется на рассмотрение, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию в случаях, предусмотренных

Градостроительным кодексом

Российской Федерации"

Арх-4. Срок - 5 рабочих дней

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В Администрацию города Иванова | | | | |
| От застройщика:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридического лица указываются: полное наименование  юридического лица, юридический и почтовый адреса,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,  представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон, e-mail, ИНН, ОГРН;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для индивидуального предпринимателя указываются:  Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации  и почтовый адрес, телефон, e-mail, ИНН, представитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ  от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | |
| Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в полном объеме/на отдельный этап строительства объекта капитального строительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование объекта капитального строительства в соответствии  с проектной документацией, кадастровый номер реконструируемого объекта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  субъект, город, улица, номер дома и т.д. (в соответствии с государственным  адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении,  об изменении адреса)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании | | | | |
| ненужное зачеркнуть |  | | | |
|  | наименование документа | | | |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на земельном(-ых) участке(-ах) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  субъект РФ, город, улица, номер дома, кадастровый номер участка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 1. Сведения об объекте капитального строительства: | | | | |
| Наименование показателя | | Единица измерения | По проекту (плановые) | По факту (фактические) |
| I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | | |
| Вид объекта капитального строительства: | |  |  |  |
| Назначение объекта: | |  |  |  |
| Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства: | |  |  |  |
| Строительный объем: | | куб. м |  |  |
| Площадь застройки: | | кв. м |  |  |
| Площадь застройки части объекта капитального строительства: | | кв. м |  |  |
| Площадь: | | кв. м |  |  |
| Площадь части объекта капитального строительства: | | кв. м |  |  |
| Площадь нежилых помещений: | | кв. м |  |  |
| Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас): | | кв. м |  |  |
| Площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас): | | кв. м |  |  |
| Количество помещений: | | штук |  |  |
| Количество нежилых помещений: | | штук |  |  |
| Количество жилых помещений: | | штук |  |  |
| в том числе квартир: | | штук |  |  |
| 1-комнатные: | | штук/кв. м |  |  |
| 2-комнатные: | | штук/кв. м |  |  |
| 3-комнатные: | | штук/кв. м |  |  |
| 4-комнатные: | | штук/кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные: | | штук/кв. м |  |  |
| Количество машино-мест: | | штук |  |  |
| Количество этажей: | | штук |  |  |
| в том числе количество подземных этажей: | | штук |  |  |
| Вместимость: | | человек |  |  |
| Количество рабочих мест: | | человек |  |  |
| Высота: | | м |  |  |
| Класс энергетической эффективности (при наличии): | |  |  |  |
| Материалы стен: | |  |  |  |
| Иные показатели: | |  |  |  |
| II. Линейные объекты | | | | |
| Кадастровый номер реконструированного линейного объекта: | |  |  |  |
| Протяженность: | | м |  |  |
| Протяженность участка или части линейного объекта: | | м |  |  |
| Категория (класс): | |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | |  |  |  |
| Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи: | |  |  |  |
| Иные показатели: | |  |  |  |
| III. Стоимость строительства | | | | |
| Стоимость строительства объекта, всего | | тыс. рублей |  | |
| в том числе строительно-монтажных работ | | тыс. рублей |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата подготовки технического плана: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера:  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров:  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
| Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию:  (заполняются в случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=2550) Градостроительного кодекса РФ, частью 3.3 Градостроительного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094) РФ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 2. Сведения, необходимые для государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места:  (заполняются в случаях, указанных в [части 3.6 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3907) Градостроительного кодекса Российской Федерации с учетом частей 3.7 - 3.9 Градостроительного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094)  Российской Федерации)  2.1. Настоящим подтверждаю согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении, помещения, машино-места <\*> | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| настоящим подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись без привлечения средств иных лиц <\*> | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| 2.2. Настоящим подтверждаем согласие застройщика и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются данные об ином лице (иных лицах), в том числе адрес (адреса) электронной почты для связи с таким лицом (лицами),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  средства привлекались на строительство, реконструкцию здания, сооружения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (далее - иное лицо (иные лица)) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места <\*\*> | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. иного лица (иных лиц)) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| настоящим подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и иного лица (иных лиц) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. иного лица (иных лиц)) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| 2.3. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  указываются реквизиты платежного документа (дата, номер)  Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прошу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выслать почтой/выдать на руки в управлении архитектуры и градостроительства/выдать на руки в многофункциональном центре (указать нужное)  Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение пяти рабочих дней с момента истечения срока предоставления услуги (пяти рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Приложение (наименование и реквизиты документов, количество листов):  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заявителя подпись |

--------------------------------

<\*> Заполняется застройщиком в случае если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

<\*\*> Заполняется застройщиком и иным лицом (иными лицами), если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию в случаях, предусмотренных

Градостроительным кодексом

Российской Федерации"

Акт

о соответствии параметров построенного, реконструированного

объекта капитального строительства проектной документации,

в том числе требованиям энергетической эффективности

и требованиям оснащенности объекта капитального

строительства приборами учета используемых

энергетических ресурсов

Исключено. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=175470&dst=100018) Администрации г. Иванова от 15.03.2023 N 493.

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию в случаях, предусмотренных

Градостроительным кодексом

Российской Федерации"

СПРАВКА

о соответствии построенного, реконструированного

объекта капитального строительства техническим условиям

Исключено. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW224&n=163804&dst=100021) Администрации г. Иванова от 24.12.2021 N 1554.

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на ввод объектов

в эксплуатацию в случаях, предусмотренных

Градостроительным кодексом

Российской Федерации"

Арх-4. Срок - 5 рабочих дней

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В Администрацию города Иванова | | | | |
| От застройщика:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица, юридический и почтовый адреса,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон, e-mail, ИНН, ОГРН;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail, ИНН, представитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ  от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | |
| Прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объекта капитального строительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование объекта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  субъект, город, улица, номер дома и т.д.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Необходимость внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ обусловлена причинами, предусмотренными [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3808) Градостроительного кодекса Российской Федерации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  указываются причины внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, а также сведения о том,  в какой части требуются изменения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании | | | | |
| ненужное зачеркнуть |  | | | |
|  | наименование документа | | | |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на земельном(-ых) участке(-ах) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  субъект РФ, город, улица, номер дома, кадастровый номер участка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 1. Сведения об объекте капитального строительства: | | | | |
| Наименование показателя | | Единица измерения | По проекту (плановые) | По факту (фактические) |
| I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | | |
| Вид объекта капитального строительства: | |  |  |  |
| Назначение объекта: | |  |  |  |
| Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства: | |  |  |  |
| Строительный объем: | | куб. м |  |  |
| Площадь застройки: | | кв. м |  |  |
| Площадь застройки части объекта капитального строительства: | | кв. м |  |  |
| Площадь: | | кв. м |  |  |
| Площадь части объекта капитального строительства: | | кв. м |  |  |
| Площадь нежилых помещений: | | кв. м |  |  |
| Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас): | | кв. м |  |  |
| Площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас): | | кв. м |  |  |
| Количество помещений: | | штук |  |  |
| Количество нежилых помещений: | | штук |  |  |
| Количество жилых помещений: | | штук |  |  |
| в том числе квартир: | | штук |  |  |
| 1-комнатные: | | штук/кв. м |  |  |
| 2-комнатные: | | штук/кв. м |  |  |
| 3-комнатные: | | штук/кв. м |  |  |
| 4-комнатные: | | штук/кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные: | | штук/кв. м |  |  |
| Количество машино-мест: | | штук |  |  |
| Количество этажей: | | штук |  |  |
| в том числе количество подземных этажей: | | штук |  |  |
| Вместимость: | | человек |  |  |
| Количество рабочих мест: | | человек |  |  |
| Высота: | | м |  |  |
| Класс энергетической эффективности (при наличии): | |  |  |  |
| Материалы стен: | |  |  |  |
| Иные показатели: | |  |  |  |
| II. Линейные объекты | | | | |
| Кадастровый номер реконструированного линейного объекта: | |  |  |  |
| Протяженность: | | м |  |  |
| Протяженность участка или части линейного объекта: | | м |  |  |
| Категория (класс): | |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | |  |  |  |
| Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи: | |  |  |  |
| Иные показатели: | |  |  |  |
| III. Стоимость строительства | | | | |
| Стоимость строительства объекта - всего | | тыс. рублей |  | |
| в том числе строительно-монтажных работ | | тыс. рублей |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата подготовки технического плана: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера:  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров:  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
| Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:  (заполняются, в том числе в случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=2550) Градостроительного кодекса РФ, частью 3.3 Градостроительного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094) РФ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 2. Сведения, необходимые для государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места:  (заполняются в случаях, указанных в [части 3.6 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094&dst=3907) Градостроительного кодекса Российской Федерации с учетом частей 3.7 - 3.9 Градостроительного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=437094)  Российской Федерации)  2.1. Настоящим подтверждаю согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении, помещения, машино-места <\*> | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| настоящим подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись без привлечения средств иных лиц <\*> | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| 2.2. Настоящим подтверждаем согласие застройщика и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются данные об ином лице (иных лицах), в том числе адрес (адреса) электронной почты для связи с таким лицом (лицами),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  чьи средства привлекались на строительство, реконструкцию здания, сооружения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (далее - иное лицо (иные лица)) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места <\*\*> | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. иного лица (иных лиц)) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| настоящим подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и иного лица (иных лиц) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. иного лица (иных лиц)) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| 2.3. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  указываются реквизиты платежного документа (дата, номер)  Разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию прошу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выслать почтой/выдать на руки в управлении архитектуры и градостроительства/выдать на руки в многофункциональном центре (указать нужное)  Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение пяти рабочих дней с момента истечения срока предоставления услуги (пяти рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Приложение (наименование и реквизиты документов, количество листов):  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. Заявителя |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |

--------------------------------

<\*> Заполняется застройщиком в случае если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

<\*\*> Заполняется застройщиком и иным лицом (иными лицами), если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.