

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 № 224-па

г. Калачинск

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта

в эксплуатацию»

В соответствии с Градостроительным кодексом   
Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калачинского муниципального района Омской области Администрация Калачинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 28.05.2024 № 231-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – «Портал размещения правовых актов Калачинского муниципального района Омской области», доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – «ADMKALACHINSK.RU».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Калачинского муниципального района Омской области В.В. Кирсанова.

Глава муниципального района Ф.А. Мецлер

Приложение

к постановлению Администрации Калачинского муниципального

района Омской области

от 05.05.2025 № 224-па

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическому лицу - застройщику, юридическим лицам, выполняющим функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, специализированным застройщикам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

1. Услуга предоставляется Администрацией Калачинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию результатами предоставления Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. При обращении заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию результатами предоставления Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию результатами предоставления Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:
   1. исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе местного самоуправления при личном обращении, по электронной почте, почтовым отправлением, на Едином портале, в МФЦ, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Срок предоставления Услуги

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

Правовые основания для предоставления Услуги

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 2: физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 3: физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 4: физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 5: физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 6: физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 7: физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 8: физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 9: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 10: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 11: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 12: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 13: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 14: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 15: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 16: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 17: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 18: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 19: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 20: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 21: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 22: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 23: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 24: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 25: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 26: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 27: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 28: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 29: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 30: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 31: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 32: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 33: специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 34: специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 35: специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 36: специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 37: специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 38: специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 39: специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 40: специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 41: специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 42: специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 43: специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 44: специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 45: специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 46: специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 47: специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

Вариант 48: специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса.

1. При обращении заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 49: физическое лицо – застройщик, обратился лично;

Вариант 50: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель;

Вариант 51: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично;

Вариант 52: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель;

Вариант 53: специализированный застройщик, обратился лично;

Вариант 54: специализированный застройщик, обратился законный представитель.

1. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 55: физическое лицо – застройщик, обратился лично;

Вариант 56: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель;

Вариант 57: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично;

Вариант 58: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель;

Вариант 59: специализированный застройщик, обратился лично;

Вариант 60: специализированный застройщик, обратился законный представитель.

1. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 61: физическое лицо – застройщик, обратился лично;

Вариант 62: физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель;

Вариант 63: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично;

Вариант 64: юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель;

Вариант 65: специализированный застройщик, обратился лично;

Вариант 66: специализированный застройщик, обратился законный представитель.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. посредством единой информационной системы жилищного строительства;
  2. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
  3. в Органе местного самоуправления при личном обращении;
  4. в МФЦ;
  5. на Едином портале.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности (все документы из категории):

технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);

* 1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
  3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документы в сфере градостроительной деятельности, – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   5. заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Росприроднадзор».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
   2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. межведомственное информационное взаимодействие;
   3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   4. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg);
   4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица;

* 1. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, – соглашение об установлении сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   2. правоустанавливающие документы на земельный участок, – решение об установлении публичного сервитута (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ);
   3. документы, подтверждающие проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, – акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;
   5. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
   1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
   2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «орган местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 24 часов с момента направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации». Указанный информационный запрос направляется в «Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство культуры Омской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Решение об установлении публичного сервитута, соглашение об установлении сервитута». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса;

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 2 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
   2. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
   3. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   4. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
   5. отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
   6. отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок;
   7. заявитель не является правообладателем земельного участка.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   2. отсутствие документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   3. личность представителя заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   2. отсутствие документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   2. отсутствие документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   3. личность представителя заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   2. отсутствие документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   2. отсутствие документов и сведений, необходимых для предоставления услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы в сфере градостроительной деятельности, – технический план объекта капитального строительства (в электронном виде);
   2. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. личность заявителя не установлена;
   2. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   3. личность представителя заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. не соответствует Федеральному закону от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
   2. отсутствие документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. личность представителя заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. личность представителя заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).
3. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
   2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. в полномочия Органа власти не входит предоставление услуги;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. личность представителя заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (все документы из категории):

иной документ, подтверждающий необходимость исправления опечаток и (или) ошибок в заключении (разрешительном документе);

документ, содержащий опечатки и (или) ошибки;

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
   2. личность заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки;
   3. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (все документы из категории):

иной документ, подтверждающий необходимость исправления опечаток и (или) ошибок в заключении (разрешительном документе);

документ, содержащий опечатки и (или) ошибки;

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки;
   3. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (все документы из категории):

иной документ, подтверждающий необходимость исправления опечаток и (или) ошибок в заключении (разрешительном документе);

документ, содержащий опечатки и (или) ошибки;

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
   2. личность заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки;
   3. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (все документы из категории):

иной документ, подтверждающий необходимость исправления опечаток и (или) ошибок в заключении (разрешительном документе);

документ, содержащий опечатки и (или) ошибки;

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки;
   3. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (все документы из категории):

иной документ, подтверждающий необходимость исправления опечаток и (или) ошибок в заключении (разрешительном документе);

документ, содержащий опечатки и (или) ошибки;

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
   2. личность заявителя не установлена.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки;
   3. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
   2. решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:
   1. уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
   2. уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
   3. предоставление результата Услуги.
3. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, в Органе местного самоуправления при личном обращении, в МФЦ, на Едином портале, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, посредством единой информационной системы жилищного строительства.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (все документы из категории):

иной документ, подтверждающий необходимость исправления опечаток и (или) ошибок в заключении (разрешительном документе);

документ, содержащий опечатки и (или) ошибки;

* 1. документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа);
  2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством единой информационной системы жилищного строительства: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg; в Органе местного самоуправления при личном обращении: оригинал; в МФЦ: оригинал; по электронной почте: скан-образ; на Едином портале: скан-образ) (один из документов по выбору заявителя):

доверенность на представление интересов юридического лица;

доверенность на представление интересов физического лица.

1. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. в Органе местного самоуправления при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
   3. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
   4. на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись;
   5. с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
   6. посредством единой информационной системы жилищного строительства – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в единой информационной системе жилищного строительства.
3. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;
   2. личность заявителя не установлена;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены;
   4. сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении на предоставление Услуги, отсутствуют.
4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
   1. факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
   2. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют опечатки и (или) ошибки;
   3. в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – исправленное разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;
   2. посредством единой информационной системы жилищного строительства, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, по электронной почте, на Едином портале – решение об отказе в исправлении допущенной опечатки и (или) ошибки.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

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

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, на личном приеме, по электронной почте, в личном кабинете заявителя на Едином портале.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются на бумажном носителе при личном обращении, путем направления регистрируемого почтового отправления на бумажном носителе.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

от 05.05.2025 № 224-па

Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» | |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель, право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией, не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» | |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» | |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель |
| Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги» | |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился лично |
|  | Физическое лицо – застройщик, обратился законный представитель |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился лично |
|  | Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обратился законный представитель |
|  | Специализированный застройщик, обратился лично |
|  | Специализированный застройщик, обратился законный представитель |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо – застройщик.  2. Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  3. Специализированный застройщик |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
|  | Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.  2. Право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости |
|  | Подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией? | 1. Подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусмотрено проектной документацией.  2. Подключение (технологическое присоединение) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено проектной документацией |
|  | Предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса? | 1. Предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса.  2. Не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса |
| Результат Услуги «Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо – застройщик.  2. Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  3. Специализированный застройщик |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
| Результат Услуги «Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо – застройщик.  2. Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  3. Специализированный застройщик |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |
| Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги» | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо – застройщик.  2. Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  3. Специализированный застройщик |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.  2. Обратился законный представитель |

Приложение № 2

Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

от 05.05.2025 № 224-па

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 7

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 8

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 9

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 10

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 11

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 12

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 13

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 14

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 15

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 16

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 17

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 18

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 19

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 20

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 21

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 22

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 23

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 24

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 25

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 26

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 27

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 28

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 29

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 30

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 31

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 32

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 33

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 34

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 35

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 36

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 37

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 38

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 39

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 40

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 41

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 42

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 43

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 44

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 45

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 46

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 47

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 48

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией: .

Сведения об объекте капитального строительства:

строительство объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

реконструкция объекта (этапа строительства) капитального строительства: ;

строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

реконструкция линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта): ;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: ;

сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции: ;

сведения о схеме планировочной организации земельного участка: ;

общая площадь (кв.м.): ;

в том числе подземная часть (куб. м):: ;

количество этажей (шт.): ;

количество подземных этажей (шт.):: ;

площадь застройки (кв. м.): ;

высота (м):: ;

вместимость (чел.):: ;

иные показатели:: ;

адрес (местоположение) объекта:: ;

краткие проектные характеристики линейного объекта: ;

категория (класс): ;

протяженность, м: ;

мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): ;

тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач 15: ;

перечень конструктивных элементов: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о правах на земельный участок:

вид права: .

ФОРМА к варианту 49

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

Номер разрешения на ввод в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: ;

адрес (местоположение): ;

в связи с: ;

причина внесения изменений: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 50

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

Номер разрешения на ввод в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: ;

адрес (местоположение): ;

в связи с: ;

причина внесения изменений: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места нахождения организации: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 51

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

Номер разрешения на ввод в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: ;

адрес (местоположение): ;

в связи с: ;

причина внесения изменений: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 52

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

Номер разрешения на ввод в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: ;

адрес (местоположение): ;

в связи с: ;

причина внесения изменений: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места нахождения организации: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 53

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

Номер разрешения на ввод в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: ;

адрес (местоположение): ;

в связи с: ;

причина внесения изменений: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 54

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от:

дата разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

Номер разрешения на ввод в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: ;

адрес (местоположение): ;

в связи с: ;

причина внесения изменений: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

подпись: ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес места нахождения организации: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 55

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

дата выдачи разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства: ;

адрес объекта капитального строительства: ;

причина выдачи: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 56

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

дата выдачи разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства: ;

адрес объекта капитального строительства: ;

причина выдачи: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 57

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

дата выдачи разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства: ;

адрес объекта капитального строительства: ;

причина выдачи: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 58

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

дата выдачи разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства: ;

адрес объекта капитального строительства: ;

причина выдачи: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 59

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

дата выдачи разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства: ;

адрес объекта капитального строительства: ;

причина выдачи: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 60

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

дата выдачи разрешения: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: ;

наименование объекта капитального строительства: ;

адрес объекта капитального строительства: ;

причина выдачи: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

ФОРМА к варианту 61

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: ;

номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

ФОРМА к варианту 62

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: ;

номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: .

Сведения о заявителе (физическое лицо):

почтовый адрес: ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 63

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: ;

номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 64

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: ;

номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 65

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: ;

номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

ФОРМА к варианту 66

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Прошу исправить ошибку в документе, выданном в результате предоставления Услуги:

необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: ;

номер документа, выданного в результате предоставления Услуги: .

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

должность руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

идентификационный номер налогоплательщика: ;

основной государственный регистрационный номер: ;

код причины постановки на учет: ;

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес в пределах места нахождения: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

дата: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии): .

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

от 05.05.2025 № 224-па

Форма решения об отказе в предоставлении услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в уведомлении о соответствии и выдачи повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии/решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

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

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

(фамилия, имя, отчество – для граждан;

полное наименование организации

- для юридических лиц)

Почтовый адрес:

Решение

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

.

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

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} | Сведения об электронной подписи |

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

от 05.05.2025 № 224-па

Приложение № 2

к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации  
от 3 июня 2022 г. № 446/пр

(в ред. Приказа Минстроя России   
от 02.09.2022 № 711/пр)

Форма

РАЗРЕШЕНИЕ  
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| стр. |  | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел 1. Реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | |
| 1.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 2: |  |
| 1.2. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 3: |  |
| 1.3. Наименование органа (организации)4: |  |
| 1.4. Дата внесения изменений или исправлений 5: |  |
| Раздел 2. Информация о застройщике | |
| 2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе: | |
| 2.1.1. Фамилия: |  |
| 2.1.2. Имя: |  |
| 2.1.3. Отчество 6: |  |
| 2.1.4. ИНН: |  |
| 2.1.5. ОГРНИП 7: |  |
| 2.2. Сведения о юридическом лице: | |
| 2.2.1. Полное наименование 8: |  |
| 2.2.2. ИНН: |  |
| 2.2.3. ОГРН: |  |
| Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства | |
| 3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией: |  |
| 3.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства 9: |  |
| 3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства 10 | |
| 3.3.1. Субъект Российской Федерации: |  |
| 3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория: |  |
| 3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях): |  |
| 3.3.4. Тип и наименование населенного пункта: |  |
| 3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры: |  |
| 3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети: |  |
| 3.3.7. Тип и номер здания (сооружения): |  |
| Раздел 4. Информация о земельном участке | |
| 4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства 11: |  |
| Раздел 5. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства | |
| 5.1. Дата разрешения на строительство: |  |
| 5.2. Номер разрешения на строительство: |  |
| 5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство: |  |
| Раздел 6. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане 12 | |
| 6.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией 13: |  |
| 6.X.1. Вид объекта капитального строительства 14: |  |
| 6.X.2. Назначение объекта 15: |  |
| 6.X.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства 16: |  |
| 6.X.4. Площадь застройки (кв. м)17: |  |
| 6.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м)18: |  |
| 6.X.5. Площадь (кв. м)19: |  |
| 6.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м)20: |  |
| 6.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м): |  |
| 6.X.7. Общая площадь жилых помещений  (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)  (кв. м): |  |
| 6.X.7.1. Общая площадь жилых помещений  (за исключением балконов, лоджий, веранд  и террас) (кв. м): |  |
| 6.X.8. Количество помещений (штук): |  |
| 6.X.9. Количество нежилых помещений (штук): |  |
| 6.X.10. Количество жилых помещений (штук): |  |
| 6.X.11. в том числе квартир (штук): |  |
| 6.X.12. Количество машино-мест (штук): |  |
| 6.X.13. Количество этажей: |  |
| 6.X.14. в том числе, количество подземных этажей: |  |
| 6.X.15. Вместимость (человек): |  |
| 6.X.16. Высота (м): |  |
| 6.X.17. Класс энергетической эффективности (при наличии)21: |  |
| 6.X.18. Иные показатели 22: |  |
| 6.X.19. Дата подготовки технического плана: |  |
| 6.X.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план: |  |
| Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане 23 | |
| 7.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией 24: |  |
| 7.X.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта: |  |
| 7.X.2. Протяженность (м)25: |  |
| 7.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м)26: |  |
| 7.X.3. Категория (класс): |  |
| 7.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| 7.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи: |  |
| 7.X.6. Иные показатели 27: |  |
| 7.X.7. Дата подготовки технического плана: |  |
| 7.X.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| должность уполномоченного лица  органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на на ввод объекта  в эксплуатацию | подпись | инициалы, фамилия |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)