



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

« 15 » апреля 20 24 г.

№ 56

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

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановления администрации города Белгорода от 01 декабря 2022 года № 227 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Белгород»
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (прилагается).

2. Считать утратившими силу постановления администрации города Белгорода:

- от 17 марта 2017 года № 65 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 27 июля 2018 года № 121 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 17 марта 2017 года № 65 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 18 июня 2019 года № 88 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 17 марта 2017 года № 65 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»»;

- от 28 декабря 2019 года № 227 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 17 марта 2017 года № 65»;

- 1 - от 31 марта 2020 года № 55 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 17 марта 2017 года № 65»;
- от 28 августа 2020 года № 172 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 17 марта 2017 года № 65»;
- от 14 сентября 2021 года № 213 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 17 марта 2017 года № 65»;
- от 26 августа 2022 года № 163 «О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 17 марта 2017 года № 65».

3. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству Дунайцева Д.В.

**Глава администрации
города Белгорода**



В.В. Демидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от « 15 » 04 20 24 г. № 56

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется исходя из признаков заявителя, установленных в приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется департаментом строительства и архитектуры администрации города Белгорода (далее – департамент).

6. Возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. В соответствии с вариантами, приведёнными в разделе III настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата, номер, должность и подпись должностного лица, пописавшего разрешение;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и (или) ошибками, в котором указаны дата, номер, должность и подпись должностного лица;

3) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата, номер, должность и подпись должностного лица, подписавшего дубликат разрешения;

4) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, в котором указаны дата, номер, должность и подпись должностного лица, подписавшего разрешение.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе и в электронном виде фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (www.gosuslugi31.ru) (далее – РПГУ).

10. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в департаменте, почтовым

отправлением, через ЕПГУ, РПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае их поступления в департамент, посредством почтового отправления, через ЕПГУ, РПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://beladm.gosuslugi.ru> (далее – Интернет-сайт), РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет в департамент лично, либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ, РПГУ:

1) заявление по форме согласно приложению 2 либо приложению 3, либо приложению 4, либо приложению 5 к настоящему административному регламенту в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

14. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного,

реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

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

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

4) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

6) документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, послужившие основанием для внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства.

15. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

2) разрешение на строительство объекта;

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

16. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением – нотариально удостоверенная подпись заявителя;
- при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность заявителя;
- при подаче документов посредством ЕГПУ, РПГУ – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- при предоставлении документов представителем заявителя – нотариально удостоверенная доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) неподтверждение личности заявителя;
- 2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕГПУ, РПГУ;
- 4) несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента;
- 5) представление документов в ненадлежащий орган;
- 6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами

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

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к

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

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

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

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

6) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

7) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного департаментом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

21. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

22. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления в департамент.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

23. Помещения для приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества специалиста, режима работы.

24. В помещениях, предназначенных для непосредственного взаимодействия специалистов департамента с заявителями, организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего прием специалиста.

Рабочее место должно быть оборудовано телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам и организационно-вычислительной техникой, позволяющей совершать все необходимые административные процедуры, не покидая рабочего места. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) специалиста в (из) помещения.

25. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания для представления или получения документов оборудуются стульями (скамьями).

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

26. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на Интернет-сайте, а также на ЕПГУ, РПГУ размещается следующая информация:

- текст административного регламента;
- формы заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе варианты предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения, график работы, справочные телефоны, в том числе ответственного за рассмотрение жалоб, адреса официальных сайтов в сети Интернет;
- максимальное время ожидания в очереди при обращении заявителя за получением муниципальной услуги;

- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

27. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов департамента, предоставляющих услугу, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- помощь специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учётом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это невозможно, её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;

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

- предоставление возможности подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

29. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом;

- максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут;

- своевременный приём и регистрация заявления;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) специалистов департамента по результатам предоставления муниципальной услуги;

- минимальное количество взаимодействий заявителя со специалистами департамента при получении муниципальной услуги – не более двух;

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- вежливость и компетентность специалистов, взаимодействующих с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

- удовлетворённость заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

31. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Досудебное обжалование», система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), ЕПГУ, РПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

32. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Вариант 3. Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Вариант 4. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Профилирование заявителя

33. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ в департаменте.

34. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

35. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

36. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием (получение) и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги.

37. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ, РПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения

интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

39. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

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

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

4) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

40. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

2) разрешение на строительство объекта;

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

исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

41. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

42. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 16 настоящего административного регламента.

43. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

44. Решение об отказе в приёме документов оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту и в течение 1 рабочего дня выдаётся (направляется) заявителю.

45. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с указанием причины отказа.

46. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

47. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента.

49. Специалист департамента, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в департамент документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 40 настоящего административного регламента.

50. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

2) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Запрос о представлении документов (их копий или

информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;

3) разрешение на строительство объекта;

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

51. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

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

3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в запросе, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети интернет на информационном портале СМЭВ

(www.lkuv.gosuslugi.ru).

52. Межведомственный запрос направляется в день регистрации заявления и приложенных к нему документов.

53. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 1 рабочего дня со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

54. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

55. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

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

56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 39, 40 настоящего административного регламента.

57. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление документов, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

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

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, в том числе различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

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

58. При соблюдении критериев, указанных в пункте 57 настоящего административного регламента, специалист департамента, на которого в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной заместителем главы администрации города Белгорода по строительству, возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги (далее – специалист департамента), готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

59. Специалист департамента передает ответственному лицу департамента

строительства и архитектуры администрации города Белгорода, наделенному полномочиями по подписанию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию распоряжением администрации города Белгорода, (далее – ответственное лицо департамента), для подписания подготовленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

60. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 57 настоящего административного регламента.

61. Специалист департамента готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту.

62. Подписанное ответственным лицом департамента решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

63. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с момента поступления всех документов (информации), необходимых для принятия решения, в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

64. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное ответственным лицом департамента разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

65. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, через ЕПГУ, РПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ, РПГУ.

66. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день.

67. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 2

68. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и (или) ошибками.

69. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток

и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3) предоставление (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

70. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ, РПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

72. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

73. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

74. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания предусмотрен.

75. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 16 настоящего административного регламента.

76. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

77. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с предложениями об устранении

выявленных недостатков.

78. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

79. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

**Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении
допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах**

80. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 71 и 72 настоящего административного регламента.

81. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

82. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

83. По результатам рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист департамента готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту, которое передает ответственному лицу департамента для подписания.

84. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и (или) ошибками передается специалисту департамента, ответственному за выдачу результата.

85. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

86. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня с момента поступления всех документов (информации), необходимых для принятия решения, в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

87. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с

исправленными опечатками и (или) ошибками.

88. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, посредством ЕПГУ, РПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ, РПГУ.

89. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня.

90. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 3

91. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) дубликата документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги.

92. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием и регистрация заявления о выдаче дубликата документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о выдаче дубликата документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги;
- 3) предоставление (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

93. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 3 рабочих дней.

Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

94. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ, РПГУ:

- 1) заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- 2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

95. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, отсутствуют.

96. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

97. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

98. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 16 настоящего административного регламента.

99. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

100. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с предложениями об устранении выявленных недостатков.

101. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

102. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о выдаче дубликата документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги либо в отказе в выдаче дубликата документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги

103. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 94 настоящего административного регламента.

104. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного департаментом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

105. При соблюдении критерия, указанного в пункте 104 настоящего административного регламента, специалист департамента готовит дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», либо готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту, которое передает ответственному лицу департамента для подписания.

106. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

принимается при невыполнении критерия, указанного в пункте 104 настоящего административного регламента.

107. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

108. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с момента поступления всех документов (информации), необходимых для принятия решения, в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

109. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

110. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, через ЕПГУ, РПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ, РПГУ.

111. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день.

112. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 4

113. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

114. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

115. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 рабочих дней.

Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

116. Основанием для начала административной процедуры является

представление заявителем в департамент лично либо посредством почтового отправления, либо посредством ЕПГУ, РПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

117. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документы, послужившие основанием для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

118. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

119. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

120. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 16 настоящего административного регламента.

121. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

122. В случае отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется уведомление с предложениями об устранении выявленных недостатков.

123. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

124. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

125. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 116 и 117 настоящего административного регламента.

126. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие документов, послуживших основанием для внесения

изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

127. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 117 настоящего административного регламента;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

128. По результатам рассмотрения документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о внесении изменений в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист департамента готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесением изменений по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», либо готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту, которое передает ответственному лицу департамента для подписания.

129. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями передается специалисту департамента, ответственному за выдачу результата.

130. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

131. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с момента поступления всех документов (информации), необходимых для принятия решения, в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

132. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

133. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в департаменте, через ЕПГУ, РПГУ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или на ЕПГУ, РПГУ.

134. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день.

135. Предоставление департаментом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

136. Текущий контроль осуществляется путём проведения руководителем департамента строительства и архитектуры администрации города Белгорода проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации города Белгорода по строительству.

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

137. Контроль за полнотой и качеством предоставления департаментом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

138. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов департамента.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы департамента. При проверке могут

рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в департамент обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

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

139. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

140. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в департамент, администрацию города Белгорода, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части

1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

141. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

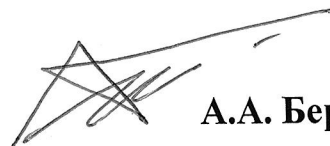
Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде департамента, на Интернет-сайте, ЕПГУ, РПГУ.

142. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте в департамент, администрацию города Белгорода, а также может быть принята при личном приёме заявителя в департаменте.


В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Интернет-сайта, ЕПГУ, РПГУ, через систему досудебного

обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Начальник управления координации
строительства департамента
строительства и архитектуры
администрации города**



А.А. Берсенов

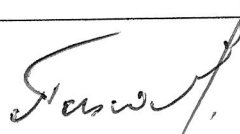
Пахомов А. И. 

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

«ФОРМА»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	1) Физические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности; 2) Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности.
Варианты предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Юридические и физические лица, ранее получившие разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Заявители юридические и физические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками
3. Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Юридические и физические лица, ранее получившие разрешение на строительство объекта капитального строительства
4. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	1) Физические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности; 2) Юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности.

Пахомов А. И. 

Берсенева А. А. 

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

«ФОРМА»

Куда: _____
 (наименование органа, предоставляющего
 муниципальную услугу)

 (ФИО руководителя)

от кого: _____
 (ФИО физического лица, полное
 наименование юридического лица –
 застройщика, планирующего осуществлять
 строительство или реконструкцию),

 ИНН, юридический и почтовый адреса
 (для юридического лица), адрес
 электронной почты,

 ФИО руководителя (для юридического
 лица), телефон (для физического лица,
 юридического лица),

 адрес места жительства (для физического лица)

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

«__» _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i>	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче)</i>	
-----	--	--

	разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
--	---	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Пахомов А.И.



Берсенева А.А.



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

«ФОРМА»

Куда: _____
 (наименование органа, предоставляющего
 муниципальную услугу)

(ФИО руководителя)

от кого: _____
 (ФИО физического лица, полное
 наименование юридического лица –
 застройщика, планирующего осуществлять
 строительство или реконструкцию),

ИНН, юридический и почтовый адреса
 (для юридического лица), адрес
 электронной почты,

ФИО руководителя (для юридического
 лица), телефон (для физического лица,
 юридического лица),

адрес места жительства (для физического лица)

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
-----	--	--

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

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

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

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

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Пахомов А.И.



Берсенов А.А.



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

«ФОРМА»

Куда:

 (наименование органа, предоставляющего
 муниципальную услугу)

 (ФИО руководителя)

от кого:

 (ФИО физического лица, полное
 наименование юридического лица –
 застройщика, планирующего осуществлять
 строительство или реконструкцию),

 ИНН, юридический и почтовый адреса
 (для юридического лица), адрес
 электронной почты,

 ФИО руководителя (для юридического
 лица), телефон (для физического лица,
 юридического лица),

 адрес места жительства (для физического
 лица)

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

«__» _____ 20__ г.

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является	
-----	---	--

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

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____


Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
---	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПАХОМОВ А. И. 

БЕРСЕНЕВ А. А. 

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

«ФОРМА»

Куда: _____
 (наименование органа, предоставляющего
 муниципальную услугу)

 (ФИО руководителя)

от кого: _____
 (ФИО физического лица, полное
 наименование юридического лица –
 застройщика, планирующего осуществлять
 строительство или реконструкцию),

 ИНН, юридический и почтовый адреса
 (для юридического лица), адрес
 электронной почты,

 ФИО руководителя (для юридического
 лица), телефон (для физического лица,
 юридического лица),

 адрес места жительства (для физического лица)

З А Я В Л Е Н И Е
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в связи с _____.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
-----	--	--

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

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i>	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

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

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в	
-----	--	--

	<p>пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства</p> <p><i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i></p>	
--	---	--

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	<p>Положительное заключение экспертизы проектной документации</p> <p><i>(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i></p>		
2	<p>Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации</p> <p><i>(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i></p>		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ПАХОМОВ А. И.

Берсенева

БЕРСЕНЕВ А. А.

Берсенева

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

«ФОРМА»

Кому _____

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

 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
 почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

Департамент строительства и архитектуры администрации
города Белгорода

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

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт 1) пункта 17	не подтверждение личности заявителя	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2) пункта 17	непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя	Указываются основания такого вывода
Подпункт 3) пункта 17	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ, РПГУ	Указываются основания такого вывода

Подпункт 4) пункта 17	несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным в пунктах 14, 15 настоящего административного регламента	Указываются основания такого вывода
Подпункт 5) пункта 17	заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства представлено в ненадлежащий орган	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
Подпункт 6) пункта 17	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Подпункт 7) пункта 17	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указываются основания такого вывода

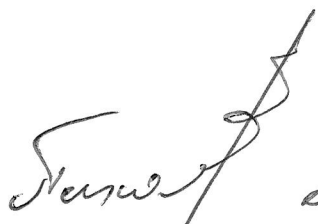

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Пахомов А.И.  Берсенева А.А. 

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

«ФОРМА»

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

 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
 почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Департамент строительства и архитектуры администрации
города Белгорода

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

«__» _____ 20__ г. № _____
 (дата и номер регистрации)

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт 1) пункта 19	непредставление документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента	Указываются основания такого вывода

подпункт 2) пункта 19	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт 3) пункта 19	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 4) пункта 19	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 5) пункта 19	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным	Указываются основания такого вывода

	законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	
подпункт 6) пункта 19	отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Указываются основания такого вывода
подпункт 7) пункта 19	отсутствие в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного департаментом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

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

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата

Пахомов Д.И.



Берсенов А.А.



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

«ФОРМА»

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документах

Департамент строительства и архитектуры администрации
города Белгорода

уведомляет Вас об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении
на ввод объекта в эксплуатацию, расположенного по адресу:

в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления муниципальной услуги документах.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Пахомов А.И.

Берсенева

Берсенева А.А.

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

«ФОРМА»

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

**Решение об отказе в выдаче (направлении) дубликата документа,
подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги**

Департамент строительства и архитектуры администрации
города Белгорода

уведомляет Вас об отказе в выдаче (направлении) дубликата разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию, расположенного по адресу: _____

по следующим причинам: _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Пахомов А. И.

Берсенева А. А.

Берсенева А. А.

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

«ФОРМА»

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

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

Департамент строительства и архитектуры администрации
города Белгорода

уведомляет Вас об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта
в эксплуатацию, расположенного по адресу: _____
по следующим причинам: _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

ПАХОМОВ

А.И.

Берсенева

Берсенева А.А.