



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» марта 2023 г.

№ 60

Об утверждении административного регламента предоставления 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 15.09.2014 № 342-пп «О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме», постановлением администрации Белгородского района от 28.12.2022 № 143 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг муниципального района «Белгородский район» Белгородской области» администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Белгородского района» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя», сетевом издании Белгородского района «Знамя 31» www.znamya31.ru и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Комитету строительства администрации Белгородского района (Галыгин В.А.) разместить административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области <https://.gosuslugi.ru/>.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на комитет строительства администрации Белгородского района (Галыгин В.А.).

**Глава администрации
Белгородского района**



В.Н. Перцев



УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Белгородского района
от «31» марта 2023 г. № 60

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент, Услуга) определяет стандарт предоставления Услуги администрацией Белгородского района, в лице комитета строительства администрации Белгородского района Белгородской области (далее – орган, предоставляющий Услугу), в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, обратившиеся с уведомлением о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, в силу полномочий, основанных на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, документе, подтверждающим назначение на должность руководителя юридического лица (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю

Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена Услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Орган, предоставляющий Услугу, проводит анкетирование, по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления Услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления Услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимальным. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления Услуги в его индивидуальном случае.

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются комитетом строительства администрации Белгородского района (далее – орган, предоставляющий Услугу).

2.2.2. В целях, связанных с предоставлением Услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (далее – Росреестр), филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата» Росреестра по Белгородской области, управлением Федеральной налоговой службы по Белгородской области, управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области, управлением культуры Белгородской области, управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области, Государственным автономным учреждением Белгородской области «Управление государственной экспертизы».

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

1) решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Процедура предоставления Услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю (представителю) решения в электронном виде (в личный кабинет заявителя Регионального портала www.gosuslugi31.ru).

2.3.3. Справочная информация, порядок ее получения заявителями по вопросам предоставления Услуги, сведения о ходе предоставления Услуги размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>, на Едином портале www.gosuslugi.ru, на Региональном портале www.gosuslugi31.ru; на информационных стендах комитета.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Услуга предоставляется в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

2.4.2. Приостановление предоставления услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.4.3. Орган, предоставляющий Услугу, выдает (направляет) заявителю (представителю) документы, являющиеся результатом предоставления Услуги в срок не превышающий срок предоставления Услуги, предусмотренный настоящим Административным регламентом.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области: <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>, на Едином портале www.gosuslugi.ru, на Региональном портале www.gosuslugi31.ru.

2.5.2. Орган, предоставляющий Услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц на официальных сайтах уполномоченных органов, на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Заявители подают заявление на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

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

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного

строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 ГрК РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

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

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

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем Административном регламенте, запрашиваются органом местного самоуправления, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- 1) обращение за Услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом;
- 2) представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;
- 3) представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;

4) представление заявления, оформленного с нарушением требований настоящего Административного регламента, в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления;

5) непредоставление заявителем документов, указанных в настоящем Административном регламенте или представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и требованиям настоящего Административного регламента;

6) представление документов, утративших силу или срок действия, которых, истечет до даты завершения предоставления Услуги;

7) представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

8) представление документов, не подлежащих прочтению;

9) отсутствие или некорректность электронной цифровой подписи заявителя.

2.7.1. Решение об отказе в приеме электронного заявления и документов подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего Услугу, и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее следующего рабочего дня после получения заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Основания для приостановления Услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

1) отсутствие документов, указанных в настоящем Административном регламенте;

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;

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 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

б) неисполнение застройщиком обязанности по безвозмездной передаче в орган, предоставляющий Услугу копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в ГИСОГД.

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

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги не предусмотрено, предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве для предоставления Услуги и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать пятнадцати минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении Услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. Днем обращения заявителя (представителя) за получением Услуги считается дата поступления заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий Услугу:

1) в электронной форме через Единый или Региональный портал (при наличии технической возможности):

2.11.2. Регистрация запроса, направленного заявителем в форме электронного документа осуществляется в день его поступления в органе, предоставляющем Услугу. В случае поступления заявления в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к объектам и помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.12.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителя (представителя) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.2. Зал ожидания для предоставления (получения) документов должен быть оборудован стульями, скамьями.

2.12.3. Места для заполнения уведомления о планируемом строительстве оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещения для приема заявителя (представителя):

1) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего Услугу, режима работы;

2) должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению Услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

3) должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе, возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления Услуги;

4) должны иметь комфортные условия для заявителя (представителя) и оптимальные условия для работы должностных лиц;

5) должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов.

2.12.6. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.7. На информационном стенде органа, предоставляющего Услугу, на официальном сайте, на Едином или Региональном портале предоставления государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

1) текст настоящего Административного регламента;

2) время приема заявителей (представителей);

3) информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя (представителя) в орган, предоставляющий Услугу, для получения Услуги;

4) порядок информирования о ходе предоставления Услуги;

5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих Услугу.

2.12.8. Обеспечение инвалидам следующих условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Белгородского района:

1) возможность беспрепятственного входа в орган, предоставляющий Услугу, и выхода из него;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории органа, предоставляющий Услугу, в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников, предоставляющих Услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в органа, предоставляющего Услугу, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников органа, предоставляющий Услугу;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории органа, предоставляющего Услугу;

5) содействие инвалиду при входе в орган, предоставляющий Услугу, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом 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;

7) обеспечение допуска в орган, предоставляющий услугу, в котором предоставляется Услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.12.9. Обеспечение инвалидам условий доступности Услуги:

1) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения Услуги действий;

2) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

3) оказание необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

4) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления Услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтуре.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

- 1) предоставление Услуги на безвозмездной основе;
- 2) возможность подачи уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, на адрес электронной почты, в органе, предоставляющем Услугу, с использованием Единого или Регионального портала (при наличии технической возможности);
- 3) доступность информации о предоставлении Услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги – рассмотрении уведомления о планируемом строительстве с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого или Регионального портала, в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- 5) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
- 6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя (представителя) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, по результатам предоставления Услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, к заявителю (представителю);
- 7) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях органа, предоставляющего Услугу;
- 8) допуск в помещения органа, предоставляющего Услугу, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 9) допуск в помещения орган, предоставляющий услугу, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядок его получения»;
- 10) оказание специалистами, предоставляющими Услугу, необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;
- 11) размещение табличек с наименованием и номеров кабинетов;
- 12) помещения органа, предоставляющего Услугу, должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам;
- 13) время ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве – не более пятнадцати минут;
- 14) время ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве по предварительной записи – не более пятнадцати минут;

15) срок регистрации уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов – в день поступления уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий Услугу;

16) время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги – не более пятнадцати минут;

17) достоверность предоставляемой заявителю (представителю) информации о ходе предоставления Услуги;

18) своевременный прием и регистрация в электронном журнале уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов от заявителя (представителя);

19) удовлетворенность заявителя (представителя) качеством предоставления Услуги;

20) содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется Услуга, и выходе из него.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующего варианта предоставления Услуги:

3.1.1. Вариант 1 – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя определяет предоставление муниципальной услуги на основе:

1) типа (признаков) заявителя;

2) сведений, полученных в ходе предварительного опроса заявителя либо сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на ЕПГУ либо РПГУ;

3) данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление Услуги;

4) результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

В приложении к настоящему Административному регламенту приведен перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги.

3.2.2. Вариант предоставления Услуги определяется и предъявляется заявителю:

1) путем предварительного устного анкетирования заявителя и анализа предоставленных документов в ходе личного приема, по результатам которых заявителю предлагается подходящий вариант предоставления Услуги;

2) при заполнении интерактивного запроса на ЕПГУ, РПГУ в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

3.2.3. Вариант предоставления Услуги определяется в зависимости от результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

3.3.1. Вариант 1 предоставления Услуги «обращение заявителя в целях получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

3.3.1.1. Заявитель предоставляет заявление со всеми необходимыми документами в форме электронного документа через ЕПГУ или РПГУ.

3.3.1.2. Прием, регистрация документов, поступивших в электронном виде, заверенных усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, осуществляется через ЕПГУ или РПГУ.

3.3.1.3. Основанием для начала административной процедуры, является поступление документов в орган, предоставляющий Услугу, в электронном виде через ЕПГУ или РПГУ.

3.3.1.4. Ответственным за выполнение процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, на которого в соответствии с должностной инструкцией, возложена такая обязанность.

Должностное лицо осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отсутствия основания для отказа, предусмотренным настоящим Административным регламентом, а также полноту представленного пакета документов в соответствии с настоящим Административным регламентом;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью и соответствуют предъявляемым требованиям настоящего Административного регламента направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов и начале выполнения Услуги;

6) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю направляется в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ уведомление об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

7) Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 (пять) рабочих дней.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, а также непредоставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

3.3.2.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо органа, предоставляющего Услугу, на которого в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов.

3.3.2.3. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и представленных документов должностное лицо проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.2.4. В случае непредставления заявителем (представителем) документов, указанных в настоящем Административном регламенте, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы в:

1) управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области о предоставлении правоустанавливающего документа на земельный участок;

2) управление архитектуры и градостроительства комитета строительства администрации Белгородского района о предоставлении документов, указанных в настоящем Административном регламенте;

3) в управление государственного строительного надзора Белгородской области о предоставлении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 ГрК РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

4) в управление экологического и охотничьего надзора Белгородской области о предоставлении заключения, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ.

3.3.2.5. Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются указанными уполномоченными органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.6. Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется, в том числе,

в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.2.7. При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

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

3.3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

3.3.2.10. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.3.2.11. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.2.12. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.3.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо органа, предоставляющего Услуги, ответственное за выдачу результата.

3.3.3.3. В день выдачи документа, являющегося результатом Услуги, специалист, ответственный за выдачу результата:

1) регистрирует разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в журнале выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале регистрации обращений граждан или журнале регистрации юридических лиц;

2) направляет документ, подписанный электронной цифровой подписью ответственного должностного лица органа, предоставляющего Услуги, заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

3) выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю (представителю по доверенности) на руки (за исключением случая, если в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указано о выдаче такого разрешения в форме электронного документа, подписанного ЭЦП).

3.3.5. Предоставление результата Услуги

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание результата Услуги электронной цифровой подписью.

3.3.5.2. Электронный документ распечатывается и заверяется подписью уполномоченного сотрудника и печатью органа, предоставляющего Услуги.

3.3.5.3. Максимальный срок административной процедуры – 1 день.

3.3.5.4. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо органа, предоставляющего Услуги, ответственное за выдачу результата.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления органа, предоставляющего Услуги, Услуги включает в себя:

1) проведение текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа, предоставляющего Услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок органа, предоставляющего Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги (выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя (представителя), содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего Услуги);

3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения специалистами органа, предоставляющего Услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями органа, предоставляющего Услуги.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) органа, предоставляющего Услуги.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы органа, предоставляющего Услуги. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.6. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в орган, предоставляющий Услугу, обращений заявителей (представителей), связанных с нарушениями при предоставлении Услуги.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей), осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в орган, предоставляющий Услугу, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, организаций, а также их должностных лиц

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявитель (представитель) имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего Услугу и его должностных лиц (муниципальных служащих, работников) при предоставлении Услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления Услуги, на официальном сайте <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>, www.gosuslugi.ru, на ЕПГУ, РПГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети Интернет посредством:

- 1) официального сайта <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>;
- 2) ЕПГУ;
- 3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

**Приложение № 1
к Административному регламенту
ФОРМА**

В комитет строительства администрации

Белгородского района

_____ (наименование застройщика, (фамилия, имя, отчество – для граждан,

_____ полное наименование организации – для юридических лиц),

_____ его почтовый индекс и адрес, телефон,

_____ адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

_____ (ФИО - для граждан, полное наименование организации – для юридических лиц)

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон, ИНН)

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного/реконструированного объекта капитального строительства:

_____ (наименование объекта капитального строительства)

_____ (в соответствии с разрешением на строительство и проектной документацией)

расположенный по адресу: _____

_____ (строительный адрес или адрес согласно адресной справке)

Право пользования земельным участком закреплено: _____

_____ (наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Проектная документация на строительство, реконструкцию объекта разработана

_____ (наименование проектной организации,

_____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

имеющим(ей) право на выполнение проектных работ, закрепленное:

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы):

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Подготовленное:

(наименование аккредитованной организации)

Проектная документация утверждена:

(наименование организации и документа

от « ____ » _____ 20 ____ г.

об утверждении проекта)

Дополнительно информируем, что финансирование строительства (реконструкции) осуществлялось за счет средств (соответствующий бюджет, собственные средства)

Строительство осуществлялось:

(наименование организации,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

На основании договора: от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Свидетельство о допуске к выполнению строительно-монтажных работ выдано:

(наименование уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Функции технического заказчика осуществлялись:

(ФИО физического лица, наименование организации,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

Строительный контроль осуществлялся:

(наименование организации,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

На основании договора: от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
(в случае осуществления контроля на основании договора).

На основании Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: _____,

(номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о

выдаче документа и выдавшем его органе)

даю согласие комитету строительства администрации Белгородского района на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные, будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (реконструкцию).

Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

(должность руководителя,
наименование организации)

(подпись)

(ФИО)

МП» _____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень прилагаемых документов, предусмотренных статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
(подлинники или копии, заверенные в установленном порядке)**

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении документа самостоятельно	Отметка о необходимости выполнения межведомственного запроса
1	2	3	4
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (копия)		
2.	Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка (копия)		
3.	Разрешение на строительство (копия)		
4.	Акт о приемке объекта капитального строительства застройщиком от подрядчика - лица, осуществляющего строительство (подлинник) (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора подряда)		
5.	Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (подлинник)		
6.	Акт о соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и оснащенности объекта приборами учета энергетических ресурсов (подлинник)		
7.	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (подлинники или копии, заверенные в нотариальном порядке)		
8.	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, подписанная застройщиком и лицом, осуществляющим		

	строительство (подлинник)		
9.	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и оснащенности объекта приборами учета энергетических ресурсов (копия)		
10.	заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ (копия)		
11.	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте; (подлинник или копия, заверенная в нотариальном порядке)		
12.	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (подлинник)		
13.	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования		

(должность руководителя,
наименование организации)

(подпись)

(ФИО)

МП

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение № 2
к Административному регламенту**

ФОРМА

**РАЗРЕШЕНИЕ
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

стр. _____

Раздел 1. Реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
1.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
1.2. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
1.3. Наименование органа (организации):	
1.4. Дата внесения изменений или исправлений:	
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:	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП:	
2.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование:	
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:	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
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:	
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	
6.1. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
6.1.1. Вид объекта капитального строительства:	
6.1.2. Назначение объекта:	
6.1.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства:	
6.1.4. Площадь застройки (кв.м):	
6.1.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв.м):	
6.1.5. Площадь (кв.м):	
6.1.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв.м):	
6.1.6. Площадь нежилых помещений (кв.м):	
6.1.7. Площадь жилых помещений (кв.м):	
6.1.8. Количество помещений (штук):	
6.1.9. Количество нежилых помещений (штук):	
6.1.10. Количество жилых помещений (штук):	
6.1.11. в том числе квартир (штук):	
6.1.12. Количество машино-мест (штук):	
6.1.13. Количество этажей:	
6.1.14. в том числе, количество подземных этажей:	
6.1.15. Вместимость (человек):	
6.1.16. Высота (м):	
6.1.17. Класс энергической эффективности (при наличии):	
6.1.18. Иные показатели:	
6.1.19. Дата подготовки технического плана:	

6.1.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане	
7.1. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
7.1.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
7.1.2. Протяженность (м):	
7.1.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
7.1.3. Категория (класс):	
7.1.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
7.1.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
7.1.6. Иные показатели:	
7.1.7. Дата подготовки технического плана:	
7.1.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

(должность уполномоченного сотрудника
органа, осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

к Административному регламенту

ФОРМА

Кому _____
(наименование застройщика)

_____ (для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя),

_____ почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства и линейных объектов на территории Белгородского района»

(Номер обращения: _____ от ____ . ____ . ____)

_____ (наименование органа, выдающего отказ в приеме документов)

уведомляет Вас об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

_____ (наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

по следующим причинам (нужное указать):

- 1) обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается Административным регламентом;
- 2) представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;
- 3) представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;
- 4) представление заявления, оформленного с нарушением требований Административного регламента, в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления;
- 5) непредоставление необходимых документов, направляемых заявителем самостоятельно, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом и требованиям предусмотренным пунктом 2.16 Административного регламента;
- 6) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;
- 7) представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

- 8) представление документов, не подлежащих прочтению;
- 9) отсутствие или некорректность ЭЦП заявителя

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего
выдачу разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 » г.

М.П.

ФОРМА

Кому _____

(наименование застройщика)

_____ (для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

_____ фамилия, имя, отчество руководителя),

_____ почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление**об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию****(Номер обращения: _____ от ____ . ____ . ____)**

Комитет строительства администрации Белгородского района уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта:

(наименование объекта)

расположенного на земельном участке по адресу:

кадастровый номер земельного участка:_____
по следующим основаниям, предусмотренным частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) отсутствие документов, указанных в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

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;

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;

б) неисполнение застройщиком обязанности по безвозмездной передаче в Управление координации строительства комитета строительства копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в ГИСОГД.

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г
М.П.

ФОРМА**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

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

№ вариан та	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию