АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2026 г. №66
г. Воронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж от 30.07.2012 №623

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Воронеж в соответствие требованиям действующего законодательства администрация городского округа город Воронеж **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 30.07.2012 №623 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» следующие изменения:

утвердить прилагаемый Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 27.01.2026 №66

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, их должностными лицами, взаимодействия администрации с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Воронеж и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве

индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

1.2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация городского округа город Воронеж (далее – администрация).

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, – управление разрешительной документации в области строительства (далее – управление).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе в отношении отдельных этапов строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждена приказом Минстроя России от 03.06.2022 №446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

б) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – дубликат).

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

в) 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, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) исправление допущенных опечаток и 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 ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

д) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указаны основания принятия решения. Формы таких решений приведены в приложениях №8, №9, №11, №13 к настоящему Административному регламенту.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется (выдается) заявителю одним из следующих способов:

а) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

б) посредством единой информационной системы жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»);

в) посредством почтового отправления;

г) в МФЦ.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от выбранного им способа предоставления результата ее предоставления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также выдачи дубликата выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня.

2.4.2. В случае обращения ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области» (далее – ответственная организация), срок предоставления муниципальной услуги (выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) составляет 4 рабочих дня со дня регистрации запроса.

Указанный срок предоставления муниципальной услуги применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащей истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 2 рабочих дней.

Статус заявителя как ответственной организации подтверждается выпиской из Реестра ответственных организаций Воронежской области, предоставляемой заявителем при обращении за муниципальной услугой.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении.

2.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

2.4.5. Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно приложению №14 одним из способов, указанных в приложении №3, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без

рассмотрения. Форма решения приведена в приложении №15 к настоящему Административному регламенту.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса заявителя осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления с прилагаемыми документами, одним из способов, указанных в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Муниципальная услуга в ходе личного приема в управлении не осуществляется.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе предоставление сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

а) представление акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения. Результатом услуги является представление акта 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);

б) представление схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка. Результатом услуги является представление схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, подписанной лицом, осуществляющим строительство, в случае осуществления работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, – индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, имеющим выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ, и

застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании договора, за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

в) проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, представление технического плана, акта обследования. Результатом услуги является подготовка, заверение подписью и печатью, выдача технического плана, в котором воспроизведены определенные сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости, и указаны сведения о здании, сооружении, помещении или об объекте незавершенного строительства, необходимые для постановки на учет такого объекта недвижимости, либо сведения о части или частях такого объекта недвижимости, либо новые необходимые для внесения в государственный кадастр недвижимости сведения о таком объекте недвижимости, которому присвоен кадастровый номер;

г) представление договора (договоров), заключенного(ых) между застройщиком и иным лицом (иными лицами), а также документов, подтверждающих исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанному(ым) договору (договорам). Результатом услуги является представление договора (договоров), заключенного(ых) между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающего(их) возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также представление документов, подтверждающих исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанному(ым) договору (договорам) и содержащих согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты.

2.10.2 За предоставление услуг, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, взимается плата.

2.10.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Воронежской городской Думы от 14.03.2012 №721-III «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Воронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.10.4. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту):

- ЕПГУ;
- ЕСИА;
- СМЭВ;
- ФРГУ;
- ГИС ОГД ВО;
- единая информационная система жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»).

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

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

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подразделом 2.4 настоящего Административного регламента.

2.10.6. Подача документов в целях получения муниципальной услуги возможна в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией).

МФЦ не в праве принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №5, №6, №10, №12 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении заявителя в МФЦ;
- при обращении заявителя с использованием ЕПГУ или единой информационной системы жилищного строительства.

При обращении заявителя путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.1. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления заявителем в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в приложениях №3, №5, №6, №10, №12 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя):

- при личном обращении в МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; при обращении представителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской

Федерации, копия которого заверяется специалистом МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;

- при почтовом отправлении посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке; при обращении представителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

- при обращении посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства посредством ЕСИА; при обращении представителя им направляется документ, подтверждающий полномочия представителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту. Форма такого решения приведена в приложении №7 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.4. Возможность приема в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае непредставления заявителем документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области и управление имущественных и земельных отношений администрации;

б) разрешение на строительство. Указанный документ находится в распоряжении управления;

в) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в муниципальное бюджетное учреждение городского округа город Воронеж «Архитектурно-градостроительный центр» и бюджетное учреждение Воронежской области «Нормативно-проектный центр»;

г) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта

капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в инспекцию государственного строительного надзора Воронежской области, Верхне-Донское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и Центрально-Черноземное межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;

д) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика – юридического лица) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика – индивидуального предпринимателя). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

е) сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах – заявителе, представителе заявителя, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 №168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» и предоставляемые в порядке, установленном статьей 11 указанного федерального закона. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу.

3.4.2. Запрос о представлении в управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и реквизитов данного нормативного правового акта;
- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня с момента получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

Форма решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию приведена в приложении №8 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию приведена в приложении №9 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3. В случае если результатом муниципальной услуги, для получения которого обратился заявитель, является исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, специалист управления в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации заявления об

исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит исправленный документ либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, приведенной в приложении №11 к настоящему Административному регламенту.

В случае если результатом муниципальной услуги, для получения которого обратился заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, специалист управления в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата по форме, приведенной в приложении №13 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 2.3.3 подраздела 2.3 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя.

В случае если способ получения результата предоставления муниципальной услуги не был указан в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю тем способом, которым было подано заявление.

3.6.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ отсутствует.

3.6.4. При получении заявителем результата муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Упреждающий (проактивный) режим предоставления муниципальной услуги

Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.9. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

При предоставлении муниципальной услуги процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, не предусмотрена.

3.10. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является направление такой информации посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства.

4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, в единой информационной системе жилищного строительства в течение 1 рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления муниципальной услуги.

В личном кабинете заявителя размещаются следующие статусы оказания муниципальной услуги:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- предоставление услуги прекращено;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

4.3. Информирование заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги осуществляется должностным лицом в инициативном порядке.

4.4. По запросу заявителя управление предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – Административный регламент администрации городского округа город Воронеж предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Администрация – администрация городского округа город Воронеж.

ГИС ОГД ВО – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Воронежской области.

Дубликат – дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявитель – физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, выполняющее функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ответственная организация – организация, признанная ответственной в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области».

Представитель – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Управление – управление разрешительной документации в области строительства администрации.

ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства)»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»		
1	Категория заявителя	1.Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	**Результат: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**	
1.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
1.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №5 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. 4. 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). 5. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Технический план объекта капитального строительства не представляется, если в отношении него в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 №509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются. 6. Договор (договоры), заключенный(ые) между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающий(ие) возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

		содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 7. Документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным в пункте 6 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – юридическое лицо должен предоставить самостоятельно при подаче запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные в указанном пункте 6 объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 8. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. 9. 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. 10. Выписка из реестра ответственных организаций (при обращении ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области»). Документы, указанные в пунктах 4, 8, 9 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – юридическое лицо должен представить самостоятельно при подаче запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направляются заявителем самостоятельно, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4, 5, 9 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – юридическое лицо должен представить самостоятельно при подаче запроса о выдаче разрешения на

		ввод объекта в эксплуатацию, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии). Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
1.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и 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. 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 контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 4. 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). 5. 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. 6. Сведения из ЕГРЮЛ

1.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»). 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
1.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
1.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №5 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного лица. 4. 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). 5. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Технический план объекта капитального строительства не представляется, если в отношении него в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 №509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются. 6. Договор (договоры), заключенный(ые) между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающий(ие) возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц)

		на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 7. Документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным в пункте 6 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – индивидуальный предприниматель должен представить самостоятельно при подаче запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные в указанном пункте 6 объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 8. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. 9. 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. 10. Выписка из реестра ответственных организаций (при обращении ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области»). Документы, указанные в пунктах 4, 8, 9 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – индивидуальный предприниматель должен представить самостоятельно при подаче запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направляются заявителем самостоятельно, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального

		строительства, документы, указанные в пунктах 4, 5, 9 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – индивидуальный предприниматель должен представить самостоятельно при подаче запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии). Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
1.2.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и 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. 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 контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 4. 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). 5. 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. 6. Сведения из ЕГРИП
1.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
1.3	Категория заявителя	Физическое лицо
1.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №5 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. 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). 5. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Технический план объекта капитального строительства не представляется, если в отношении него в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 №509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются. 6. Договор (договоры), заключенный(ые) между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающий(ие) возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц)

		на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 7. Документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным в пункте 6 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – физическое лицо должен представить самостоятельно при подаче запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные в указанном пункте 6 объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 8. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. 9. 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. Документы, указанные в пунктах 4, 8, 9 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – физическое лицо должен представить самостоятельно при подаче запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направляются заявителем самостоятельно, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 4, 5, 9 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – физическое лицо должен представить самостоятельно при подаче запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформляются в части,

		относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии). Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
1.3.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и 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. 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 контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 4. 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). 5. 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
1.3.3	Способы подачи документов и	1. Посредством ЕПГУ. 2. В МФЦ.

	информации	3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
2	**Результат: «Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»**	
2.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №6 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. 4. Документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации: 4.1. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав. 4.2. 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). 4.3. Договор (договоры), заключенный(ые) между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающий(ие) возникновение права

		собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 4.4. Документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным в подпункте 4.3 настоящего пункта договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные в подпункте 4.3 настоящего пункта объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 4.5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. 4.6. 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. 5. Выписка из реестра ответственных организаций (при обращении ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области»). Документы, указанные в подпунктах 4.2, 4.5, 4.6 пункта 4 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – юридическое лицо должен представить самостоятельно при подаче запроса о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, направляются заявителем самостоятельно, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах 4.1, 4.2,

		4.6 пункта 4 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – юридическое лицо должен представить самостоятельно при подаче запроса о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии). Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
2.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и 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. 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 контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 4. 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). 5. 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. 6. Сведения из ЕГРЮЛ
2.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»). 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
2.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
2.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №6 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного лица. 4. Документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации: 4.1. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав. 4.2. 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). 4.3. Договор (договоры), заключенный(ые) между

		застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающий(ие) возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 4.4. Документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным в подпункте 4.3 настоящего пункта договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные в подпункте 4.3 настоящего пункта объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 4.5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. 4.6. 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. 5. Выписка из реестра ответственных организаций (при обращении ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 №112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области»). Документы, указанные в подпунктах 4.2, 4.5, 4.6 пункта 4 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – индивидуальный предприниматель должен представить самостоятельно при подаче запроса о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, направляются заявителем самостоятельно, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

		В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах 4.1, 4.2, 4.6 пункта 4 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – индивидуальный предприниматель должен предоставить самостоятельно при подаче запроса о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии). Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
2.2.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и 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. 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 контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 4. 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). 5. 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. 6. Сведения из ЕГРИП
2.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
2.3	Категория заявителя	Физическое лицо
2.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №6 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 4. Документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации: 4.1. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав. 4.2. 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). 4.3. Договор (договоры), заключенный(ые) между

		застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающий(ие) возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 4.4. Документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным в подпункте 4.3 настоящего пункта договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные в подпункте 4.3 настоящего пункта объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). 4.5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. 4.6. 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. Документы, указанные в подпунктах 4.2, 4.5, 4.6 пункта 4 настоящего перечня документов и информации, которые заявитель – физическое лицо должен представить самостоятельно при подаче запроса о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, направляются заявителем самостоятельно, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах 4.1, 4.2, 4.6 пункта 4 настоящего перечня документов и информации,

		которые заявитель – физическое лицо должен представить самостоятельно при подаче запроса о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии). Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
2.3.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и 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. 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 контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 4. 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). 5. 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
2.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
3	**Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию»**	
3.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
3.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №10 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
3.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
3.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»). 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в

		электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
3.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
3.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №10 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного лица. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
3.2.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
3.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
3.3	Категория заявителя	Физическое лицо
3.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №10 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или

		представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
3.3.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
3.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
4	**Результат: «Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**	
4.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
4.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №12 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов

4.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
4.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ, единой информационной системы жилищного строительства (для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»). 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
4.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
4.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №12 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного лица. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
4.2.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель	Отсутствуют

	вправе представить по собственной инициативе	
4.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от 17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»
4.3	Категория заявителя	Физическое лицо
4.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, установленной в приложении №12 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного лица. Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов
4.3.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
4.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В МФЦ. 3. Посредством почтового отправления. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Воронежской области от

		17.10.2017 №792 «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Воронежской области осуществляется исключительно в электронной форме»

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства И.М. Григорьева

Приложение №4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1	Результат: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе в отношении отдельных этапов строительства, реконструкции объекта капитального строительства)» или «Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»	
1.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
1.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства. 3. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением услуги указанного лица). 4. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 5. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах. 6. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме
1.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
1.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 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, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта 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, протяженности линейного объекта 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. В соответствии с частью 9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщик должен безвозмездно передать в администрацию городского округа город Воронеж копию 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 государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
2	Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию»	
2.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
2.1.1	Основания для	1. Заявление представлено в орган местного самоуправления, в

	отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства. 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 4. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица). 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах. 7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме
2.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
2.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента. 2. Отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию
3	Результат: «Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	
3.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
3.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ или в единой информационной системе жилищного строительства. 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 4. Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанного лица).

		5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах. 7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме
3.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
3.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №5
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«___» _____ 20__ г.

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщик – физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик – индивидуальный предприниматель)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика – физического лица	
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 (наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	

2.2	Адрес (местоположение) объекта (адрес объекта капитального строительства, а при наличии адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

3. Сведения о земельном участке

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

4. Сведения о разрешении на строительство

№ п/п	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
4.1			

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (заполняются в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№ п/п	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
5.1			

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1–3 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись		
6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее(ие) финансирование)

6.1.2.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование

6.2. Подтверждаю наличие (не заполняется в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения не созданы новые или не прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении)			
6.2.1	согласия застройщика	согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование	
6.2.1.1	на осуществление государственной регистрации права собственности		
	застройщика	лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование	застройщика и лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование
6.2.1.2	в отношении		
	построенных, реконструированных здания, сооружения	всех расположенных в построенных, реконструированных здании, сооружении помещений, машино-мест	построенных, реконструированных здания, сооружения и всех расположенных в построенных, реконструированных здании, сооружении помещений, машино-мест
6.3. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав: _____			

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

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство		

	линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

_____.

Дополнительно информирую (заполняется в случаях, указанных в части 3.10 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

_____

_____.

(указываются сведения о соответствии объекта капитального строительства утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну)

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

_____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных	

и муниципальных услуг (функций)»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

_____ _____

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

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №6
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«___» _____ 20__ г.

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

№ п/п	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1			

3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3.2	Адрес (местоположение) объекта (адрес объекта капитального строительства, а при наличии адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

4. Сведения о разрешении на строительство

№ п/п	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
4.1			

5. Сведения о земельном участке

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

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указываются в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№ п/п	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
6.1			

7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1–3 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

<table>
<tr><td colspan="5">7.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись</td></tr>
<tr><td>7.1.1</td><td></td><td colspan="3">застройщиком без привлечения средств иных лиц</td></tr>
<tr><td>7.1.2</td><td></td><td colspan="3">исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее(ие) финансирование)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7.1.2.1</td><td colspan="2">Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование</td><td>Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование</td><td>Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">7.2. Подтверждаю наличие (не заполняется в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения не созданы новые или не прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7.2.1</td><td colspan="2">согласия застройщика</td><td colspan="2">согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">7.2.1.1</td><td colspan="4">на осуществление государственной регистрации права собственности</td></tr>
<tr><td>застройщика</td><td>лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование</td><td colspan="2">застройщика и лица (лиц), осуществлявшего(их) финансирование</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">7.2.1.2</td><td colspan="4">в отношении</td></tr>
<tr><td>построенных, реконструированных здания, сооружения</td><td>всех расположенных в построенных, реконструированных здании, сооружении помещений, машино-мест</td><td colspan="2">построенных, реконструированных здания, сооружения и всех расположенных в построенных, реконструированных здании, сооружении помещений, машино-мест</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">7.3. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:</td></tr>
</table>

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

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение:

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

_____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр	

предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

_____ _____

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

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №7
к Административному регламенту

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 приеме документов

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

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

№ пункта приложения № 4 к Административному регламенту	Основание для отказа в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

_____.

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

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

«___» _____ 20__ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №8
к Административному регламенту

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 разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от «___» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер регистрации заявления) принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям:

№ пункта приложения № 4 к Административному регламенту	Основание для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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

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

Дополнительно информируем: _____
_____.

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

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

«___» _____ 20__ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №9
к Административному регламенту

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

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

По результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от «___» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер регистрации заявления) принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям:

№ пункта приложения № 4 к Административному регламенту	Основание для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

_____.

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

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

«___» _____ 20__ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №10
к Административному регламенту

Форма

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

«___» _____ 20__ г.

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

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

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку (ошибку)

№ п/п	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1			

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

№ п/п	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
3.1			

Приложение:

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

_____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указывается один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

_____ _____

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

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №11
к Административному регламенту

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 исправлений
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от «___» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер регистрации заявления) принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям:

№ пункта приложения № 4 к Административному регламенту	Основание для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

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

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

Дополнительно информируем: _____

_____.

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

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

«___» _____ 20__ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №12
к Административному регламенту

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«___» _____ 20__ г.

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщик – физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик – индивидуальный предприниматель)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика – физического лица	
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

№ п/п	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1			

Приложение:

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
_____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указывается один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
Направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

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

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №13
к Административному регламенту

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 дубликата разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу
разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от «___» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер регистрации заявления) принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по следующим основаниям:

№ пункта приложения № 4 к Административному регламенту	Основание для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

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

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

Дополнительно информируем: _____

_____.

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

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

«___» _____ 20__ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №14
к Административному регламенту

Форма

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

«___» _____ 20__ г.

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию)

Прошу оставить без рассмотрения заявление (выберите нужное)

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	

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

Сведения о застройщике

1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщик – физическое лицо	
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик – индивидуальный предприниматель)	
1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.4	Идентификационный номер налогоплательщика – физического лица	
2	Сведения о юридическом лице	
2.1	Полное наименование	
2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение:

_____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

_____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

_____ _____

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

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева

Приложение №15
к Административному регламенту

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

На основании Вашего заявления от «___» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер регистрации заявления) об оставлении заявления _____

(вариант заявления)

без рассмотрения администрацией городского округа город Воронеж принято решение об оставлении заявления от «___» _____ 20__ г. № _____ (дата и номер регистрации заявления) _____

(вариант заявления)

без рассмотрения.

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

«___» _____ 20__ г.

Руководитель управления
разрешительной документации
в области строительства
И.М. Григорьева