



БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«18» февраля 2026 г.

№ 29

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», постановлением администрации Борисовского района от 26 сентября 2025 года № 77 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области», администрация Борисовского муниципального округа постановляет:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Борисовского района от 15 мая 2025 года № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа (Бояринцева Н.Н.):

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв» и сетевом издании «Призыв 31».

3.2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области в сети Интернет.

4. Отделу архитектуры администрации Борисовского муниципального округа (Дробот Л.И.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления, обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с изменениями порядка и условиями предоставления настоящей муниципальной услуги.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Борисовского муниципального округа по строительству, транспорту, ЖКХ и градостроительной деятельности Усенко А.Н.

**Глава Борисовского
муниципального округа**



В.И. Переверзев



Утверждён
 постановлением администрации
 Борисовского муниципального округа
 Белгородской области
 от «29» *сентября* 2017 № 29

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (пункт 1 приложения № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, указанные в п. 16 ст. 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей (пункт 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять представители заявителя.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга (пункт 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) предоставляется администрацией Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее – уполномоченный орган), в лице отдела архитектуры администрации Борисовского муниципального округа (далее - отдел архитектуры).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной подпунктом «б» пункта 1 приказа Минстроя Российской Федерации от 03 июня 2022 года № 446/пр;

- решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 9 к настоящему административному регламенту);

- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 10 к административному регламенту);

- решение об отказе в выдаче дубликата ранее выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 11 к настоящему административному регламенту);

- решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 12 к настоящему административному регламенту);

- дубликат решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (по форме, указанной в приложении № 9 к административному регламенту со специальной отметкой «Дубликат»);

- дубликат решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (по форме, указанной в приложении № 10 к административному регламенту со специальной отметкой «Дубликат»);

- дубликат решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (по форме, указанной в приложении № 12 к административному регламенту со специальной отметкой «Дубликат»);

- дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (по форме, утвержденной подпунктом «б» пункта 1 приказа Минстроя Российской Федерации от 03 июня 2022 года № 446/пр со специальной отметкой «Дубликат»).

2.3.2. Реестровая запись по результатам предоставления муниципальной услуги фиксируется в государственной информационной системе Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя (смотрите пункт 6 приложения № 1 к административному регламенту) в отделе архитектуры (смотрите пункт 8 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) или в Отделении №14 Областного Государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в муниципальном районе «Борисовский район» лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через федеральную государственную

информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (пункт 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту) и заверенного работником МФЦ (пункт 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в отделе архитектуры – 5 (пять) рабочих дней;
- через ЕПГУ – 5 (пять) рабочих дней;
- в МФЦ – 5 (пять) рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и МФЦ;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ, в отделе архитектуры и МФЦ.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация отделом архитектуры запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в отдел архитектуры либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в отдел архитектуры в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещён на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>) и на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- подготовка технического плана объекта капитального строительства. Оплата подготовки технического плана объекта капитального строительства осуществляется за счет средств заявителя на договорной основе с такой организацией;

- предоставление документа, подтверждающего передачу полномочий одного лица другому для представительства перед третьими лицами (доверенности). Взимание платы за предоставление услуги осуществляется в рамках договора с такой организацией.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используется государственная информационная система Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, не предоставляется.

2.10.3.1. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

2.10.3.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, согласно абзацам 1 и 4 пункта 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно в таблице № 1;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в таблице № 2.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложениях к настоящему административному регламенту:

– в приложении № 5 в случае подачи заявления на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

– в приложении № 6 в случае подачи заявления на внесение изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

– в приложении № 7 в случае подачи заявления на выдачу дубликата ранее выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

– в приложении № 13 в случае подачи заявления о допущенных опечатках и (или) ошибок в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 8 к Административному регламенту.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен ввиду отсутствия процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

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

муниципальной услуги;

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

– заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ (с момента реализации на портале);

– анкетирование в отделе архитектуры.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

– при подаче заявления в отдел архитектуры или МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;

– при подаче заявления в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в отделе архитектуры предусмотрен;

- в МФЦ предусмотрен.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

– посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

– без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) ФНС России, в который направляется информационный запрос сведений из ЕГРЮЛ и сведений из ЕГРИП с целью определения принадлежности Заявителя к кругу лиц заявителей;

2) Публично-правовая компания «Роскадастр», в которую направляется информационный запрос сведений из ЕГРН о правах на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости с целью определения наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги;

3) управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области, в которое направляется информационный запрос акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия;

4) Отдел архитектуры, в котором запрашивается выданное Заявителю разрешение на строительство;

5) Управление государственного строительного надзора Белгородской области, в которое направляется информационный запрос о наличии заключения (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 (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса — 1 (один) рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Приостановление предоставления услуги

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

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 1 рабочий день.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в течении 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.7.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в отделе архитектуры предусмотрено;
- в МФЦ предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно посредством ЕПГУ.

**Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»**

Перечень условных обозначений и сокращений

Перечень условных сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2) Муниципальная услуга – Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

4) Заявитель, застройщик – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

5) МФЦ, многофункциональный центр – Отделение №14 Областного Государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в муниципальном районе «Борисовский район».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

7) Уполномоченный орган – администрация Борисовского муниципального округа Белгородской области в лице отдела архитектуры администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (далее - отдел архитектуры).

Перечень условных обозначений

1) О – предоставляется оригинал документа.

2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.

3) К – предоставляется копия документа.

4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.

5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.

6) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре.

7) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

8) ГИСОГД – Государственная информационная система Белгородской области «Региональная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Белгородской области».

9) СЭД – Система электронного документооборота.

10) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

11) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

12) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги			
		Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Внесение изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Выдача дубликата ранее выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Исправление технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию
1.	Физическое лицо	А	З	О	Х
2.	Представитель физического лица	Б	И	П	Ц
3.	Индивидуальный предприниматель	В	Й	Р	Ч
4.	Юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации	Г	К	С	Ш
5.	Юридическое лицо, зарегистрированное на территории иностранного государства	Д	Л	Т	Щ
6.	Представитель юридического лица, зарегистрированный на территории Российской Федерации	Е	М	У	Э
7.	Представитель юридического лица, зарегистрированный на территории иностранного государства	Ж	Н	Ф	Ю

**Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»**

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	отдел архитектуры, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЗ, Д(1)	Отсутствуют
2.	З, И, Й, К, Л, М, Н,	заявление о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	отдел архитектуры, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	О, Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЗ, Д(1)	Отсутствуют
3.	О, П, Р, С, Т, У, Ф	заявление о выдаче дубликата ранее	отдел архитектуры,	О, Д(1)	Отсутствуют

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) ОЭ, Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют
4.	Х, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю	заявление об исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	отдел архитектуры, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) О, Д(1) ОЭ, Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют
5.	А, В, Г, Д, З, Й, К, Л, О, Р, С, Т, Х, Ч, Ш, Щ	документ, удостоверяющий личность Заявителя	отдел архитектуры, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(из), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют Отсутствуют
6.	Б, Е, Ж, И, М, Н, П, У, Ф, Ц, Э, Ю	документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя	отдел архитектуры, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(из), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
			отдел архитектуры, МФЦ	О, Д(1)	
7.	Б, Е, Ж, И, М, Н, П, У, Ф, Ц, Э, Ю	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги представителя Заявителя	почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	Оэ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
8.	Д, Ж, Л, Н, Т, Ф, Щ, Ю	перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, заверенный нотариусом в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо	отдел архитектуры, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	Оэ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
9.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, И, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф	правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении	отдел архитектуры, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			почта	К(нз), Д(1)	Отсутствуют
			ЕПГУ	Оэ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
10.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	отдел архитектуры, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(из), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка) Отсутствуют Отсутствуют
11.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	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), если указанный документ (его копии или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	отдел архитектуры, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(из), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (бланка) Отсутствуют Отсутствуют

№ п/п Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования бланка)
12.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	отдел архитектуры, МФЦ почта ЕПГУ	К(э), Д(1) К(э), Д(1) Оэ либо К(э), Д(1)	в электронном виде (- pdf, xml - технический план должен быть представлен в виде электронного документа в форме, необходимой для ведения Единого государственного реестра недвижимости)
13.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения,	отдел архитектуры, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) Оэ либо К(э), Д(1)	Отсутствуют Отсутствуют pdf, в виде скан-образов документов (сканирование оригинала документа с сохранением всех авторских признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		<p>машино-места (в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>			
14.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	<p>акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования (предоставляется в случае отсутствия данного документа в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций)</p>	<p>отдел архитектуры, МФЦ</p> <p>почта</p> <p>ЕПГУ</p>	<p>О, Д(1)</p> <p>К(нз), Д(1)</p> <p>ОЭ либо К(э), Д(1)</p>	<p>Отсутствуют</p> <p>Отсутствуют</p> <p>pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута	<p>отдел архитектуры, МФЦ</p> <p>почта</p> <p>ЕПГУ</p>	<p>О, Д(1)</p> <p>К(нз), Д(1)</p> <p>Оз либо К(з), Д(1)</p>	<p>Запрос сведений - ЕГРН</p> <p>в электронном виде (pdf, xml)</p>
2.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	разрешение на строительство объекта капитального строительства	<p>отдел архитектуры, МФЦ</p> <p>почта</p> <p>ЕПГУ</p>	<p>О, Д(1)</p> <p>К(нз), Д(1)</p> <p>Оз либо К(з), Д(1)</p>	<p>Запрос соглашения – ТИСОГД, СЭД</p> <p>в электронном виде (- pdf, в виде скан-образов документов (сканирование оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, отдел архитектуры, МФЦ) почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
3.	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	<p>закончение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ 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 РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ</p>	<p>отдел архитектуры, МФЦ</p> <p>почта</p> <p>ЕПГУ</p>	<p>О, Д(1)</p> <p>К(из), Д(1)</p> <p>ОЭ либо К(э), Д(1)</p>	<p>Запрос заключения – СЭД</p> <p>в электронном виде (- pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)</p>

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почта, ЕПГУ, МФЦ)	4	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	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)	отдел архитектуры, МФЦ			О, Д(1)	Запрос акта – СЭД в электронном виде (- pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков полннности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
5	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	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,	отдел архитектуры, МФЦ			О, Д(1)	Запрос схемы – СЭД в электронном виде (- pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков полннности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)				

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
		реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта	почта	К(нз), Д(1)	
6	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н	акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования	отдел архитектуры, МФЦ почта ЕПГУ	О, Д(1) К(нз), Д(1) ОЭ либо К(э), Д(1)	Запрос акта-СЭД в электронном виде (- pdf, в виде скан-образов документов (сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка)
7	Г, Д, К, Л, С, Т	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом	отдел архитектуры, МФЦ почта	О, Д(1) К(нз), Д(1)	

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (отдел архитектуры, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	Запрос сведений – ЕГРЮЛ в электронном виде (pdf, xml)
8	В, Й, Р	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем	отдел архитектуры, МФЦ почта	О, Д(1) К(нэ), Д(1)	Запрос сведений – ЕГРИП в электронном виде (pdf, xml)

**Приложение № 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»**

**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**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Подача заявления (уведомления) в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
2	Неполное заполнение обязательных полей в форме заявления	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
3	Непредставление документов, являющихся обязательными для предоставления муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
6	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения целостности, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	АА, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
7	Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Заявления	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
8	Подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О,

	принадлежащей заявителю или представителю заявителя	П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
9	Подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
10	Выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф
11	Разрешение на строительство объекта капитального строительства не выдавалось	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З
12	Разрешение на строительство выдавалось иным органом государственной власти, органом местного самоуправления	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З
13	Несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц	А, В, Г, Д, З, Й, К, Л, О, Р, С, Т, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие документов, относящихся к исчерпывающему перечню документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н, Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю
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	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н
3.	Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н
4.	Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н
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	А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, Й, К, Л, М, Н

	зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	
6.	Отсутствие технической ошибки в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Х, Ц, Ч, Ш, Щ Э, Ю

Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Куда направляется заявление:	отдел архитектуры
Сведения о заявителе:	
Физическое лицо или ИП	
Полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
ИНН <i>(для ИП)</i>	
ОГРНИП <i>(для ИП)</i>	
Юридическое лицо	
Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	
ОГРН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
ИНН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
Сведения о представителе заявителя	
полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Контактная информация:	
Почтовый адрес	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	

**Заявление
о выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

 _____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство)

расположенный по адресу: _____

 _____ (строительный адрес или адрес согласно адресной справке)

Право на пользование земельным участком закреплено: _____

Проектная документация на строительство объекта разработана: _____

 _____ (наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

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

от _____ г. № _____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

Положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы): _____

(наименование аккредитованной организации)

Проектная документация утверждена: _____

от _____ г. № _____ (наименование организации и документа об утверждении проекта)

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

№ п/п	Наименование показателя	Показатель
	Площадь (кв.м):	
	Площадь части объекта капитального строительства (кв.м):	
	Площадь нежилых помещений (кв.м):	
	Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
	Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
	Количество помещений (штук):	
	Количество нежилых помещений (штук):	
	Количество жилых помещений (штук):	
	в том числе квартир (штук):	
	Количество машино-мест (штук):	
	Количество этажей:	
	в том числе, количество подземных этажей:	
	Вместимость (человек):	
	Высота (м):	
	Класс энергической эффективности (при наличии):	
	Дата подготовки технического плана:	
	Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
5	Линейный объект	
	Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
	Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
	Протяженность (м):	
	Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
	Категория (класс):	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
	Иные показатели:	
	Дата подготовки технического плана:	
	Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

Приложения:

А	Документы, которые предоставляются Заявителем либо его уполномоченным представителем самостоятельно	
1	правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	
2	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), если указанный документ (его копии или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	
3	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, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	
4	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;	
5	договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
6	акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования (предоставляется в случае отсутствия данного документа в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций)	

Б	Иные документы в соответствии с таблицей 2 Приложения № 3 Административного регламента****	
1		
2		
3		
4		
5		

Уникальный идентификационный номер в специализированном программном обеспечении ведомственной информационной системы обеспечения деятельности отдела архитектуры (в ИСОГД) _____

(документы, обязательные для предоставления, при наличии в ИСОГД, не предоставляются).

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

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

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

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

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

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

На рассылку информации об изменении требований к выдаче разрешения на ввод на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении, согласен***.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Результат предоставления Услуги прошу направить следующим способом:

по электронной почте	
почтовым направлением	
в МФЦ*	
через «Госуслуги» **	

(необходимо указать способ получения результата услуги)

« ____ » _____ 20__ г.

(Дата заполнения заявления)

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

**Получить результат предоставления Услуги через МФЦ возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в МФЦ;*

*** Получить результат предоставления Услуги через «Госуслуги» возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в «Госуслуги»;*

**** Отказ от рассылки производится путем направления заявления в свободной форме на адрес электронной почты уполномоченного органа (_____@_____.ru);*

***** Иные документы, в соответствии с таблицей 2 Приложения № 3 Административного регламента предоставляются только по собственной инициативе заявителя.*

Приложение № 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления на внесение изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Куда направляется заявление:	Отдел архитектуры
Сведения о заявителе:	
Физическое лицо или ИП	
Полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
ИНН <i>(для ИП)</i>	
ОГРНИП <i>(для ИП)</i>	
Юридическое лицо	
Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица	
ОГРН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
ИНН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
Сведения о представителе заявителя	
полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Контактная информация:	
Почтовый адрес	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	

	объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;	
3.4	Договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таком здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на указанные объекты.	
Б	Иные документы, в соответствии с таблицей 2 Приложения № 3 Административного регламента****	
1		
2		
3		
4		
5		

Уникальный идентификационный номер в специализированном программном обеспечении ведомственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности отдела архитектуры (в ИСОГД) _____

(документы, обязательные для предоставления, при наличии в ИСОГД, не предоставляются).

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

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

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

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

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

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

На рассылку информации об изменении требований к выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении, согласен***.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Результат предоставления Услуги прошу направить следующим способом:

по электронной почте	
почтовым направлением	
в МФЦ*	
через «Госуслуги» **	

(необходимо указать способ получения результата услуги)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата заполнения заявления)

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

*Получить результат предоставления Услуги через МФЦ возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в МФЦ;

** Получить результат предоставления Услуги через «Госуслуги» возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в «Госуслуги».

*** Отказ от рассылки производится путем направления заявления в свободной форме на адрес электронной почты уполномоченного органа (_____@_____.ru);

**** Иные документы, в соответствии с таблицей 2 Приложения № 3 Административного регламента предоставляются только по собственной инициативе заявителя.

**Приложение № 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»**

**Форма заявления о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги в случае подачи заявления на выдачу дубликата ранее
выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Куда направляется заявление:	Отдел архитектуры
Сведения о заявителе:	
Физическое лицо или ИП	
Полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
ИНН <i>(для ИП)</i>	
ОГРНИП <i>(для ИП)</i>	
Юридическое лицо	
Полное наименование и организационно- правовая форма юридического лица	
ОГРН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
ИНН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
Сведения о представителе заявителя	
полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Контактная информация:	
Почтовый адрес	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	

**Заявление
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
от «___» _____ 20__ г. № _____.

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Результат предоставления Услуги прошу направить следующим способом:

по электронной почте	
почтовым направлением	
в МФЦ*	
через «Госуслуги» **	

(необходимо указать способ получения результата услуги)

«___» _____ 20__ г.
(Дата заполнения заявления)

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

*Получить результат предоставления Услуги через МФЦ возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в МФЦ;

** Получить результат предоставления Услуги через «Госуслуги» возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в «Госуслуги».

**Приложение № 8
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»**

Форма решения об отказе в приеме документов

Кому: _____

*(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)*

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «__» _____ 20__ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» по объекту:

(наименование объекта капитального строительства)

Основания для отказа в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту: _____

Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Вы вправе повторно обратиться в «МФЦ», отдел архитектуры с заявлением о предоставлении государственной после устранения указанных замечаний.

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

должность уполномоченного лица органа (организации)	подпись	инициалы, фамилия
--------------------------------------------------------	---------	-------------------

Исполнитель: _____
(указывается ФИО сотрудника, подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____
(указывается рабочий телефон исполнителя)

**Приложение № 9
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»**

**Форма решения об отказе
в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Кому: _____

*(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)*

**Решение
об отказе в выдаче разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления от « ____ » _____ 20__ г. Вам отказано в предоставлении Услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» по объекту:

(наименование объекта капитального строительства)
на земельном участке (-ах) по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

по следующим основаниям в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту: _____

Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Вы вправе повторно обратиться в «МФЦ», отдел архитектуры с заявлением о предоставлении государственной после устранения указанных замечаний.

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

должность уполномоченного лица органа (организации)	подпись	инициалы, фамилия

Исполнитель: _____
(указывается ФИО сотрудника, подготовившего настоящее решение)
Телефон: _____
(указывается рабочий телефон исполнителя)

**Приложение № 10
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»**

**Форма решения об отказе
во внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

Кому: _____

*(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)*

**Решение
об отказе во внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления от « ____ » _____ 20__ г. Вам отказано в предоставлении Услуги «Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» по объекту:

(наименование объекта капитального строительства)
на земельном участке (-ах) по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____

по следующим основаниям в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту: _____

Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Вы вправе повторно обратиться в МФЦ, отдел архитектуры с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных замечаний.

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

должность уполномоченного лица органа (организации)	подпись	инициалы, фамилия

Исполнитель: _____
(указывается ФИО сотрудника, подготовившего решение)

Телефон: _____
(указывается рабочий телефон исполнителя)

**Приложение № 11
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»**

**Форма решения об отказе в выдаче
дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Кому: _____

*(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)*

Решение

об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «__» _____ 20__ года Вам отказано в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от «__» _____ 20__ года № _____ по следующим основаниям в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту:

Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Вы вправе повторно обратиться в «МФЦ», отдел архитектуры с заявлением о предоставлении государственной после устранения указанных замечаний.

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

должность уполномоченного лица органа (организации)	подпись	инициалы, фамилия

Исполнитель: _____

(указывается ФИО сотрудника, подготовившего решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

**Приложение № 12
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»**

**Форма решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в
разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

Кому: _____

*(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)*

Решение

**об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод
объекта в эксплуатацию**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

По результатам рассмотрения Вашего заявления от « ____ » _____ 20__ г. Вам отказано в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от « ____ » _____ 20__ года № _____ в связи с отсутствием допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

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

должность уполномоченного лица органа (организации)	подпись	инициалы, фамилия

Исполнитель: _____
(указывается ФИО сотрудника, подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____
(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение № 13
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию»

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении
на ввод объекта в эксплуатацию**

Куда направляется заявление:	Отдел архитектуры
Сведения о заявителе:	
Физическое лицо или ИП	
Полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
ИНН <i>(для ИП)</i>	
ОГРНИП <i>(для ИП)</i>	
Юридическое лицо	
Полное наименование и организационно- правовая форма юридического лица	
ОГРН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
ИНН <i>(не заполняется в случае обращения иностранного юридического лица)</i>	
Сведения о представителе заявителя	
полные Ф.И.О. <i>(отчество при наличии)</i>	
Документ, удостоверяющий личность <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя <i>(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)</i>	
Контактная информация:	
Почтовый адрес	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу исправить допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от «___» _____ 20__ г. № _____.

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Результат предоставления Услуги прошу направить следующим способом:

по электронной почте	
почтовым направлением	
в МФЦ*	
через «Госуслуги» **	

(необходимо указать способ получения результата услуги)

«___» _____ 20__ г.
(Дата заполнения заявления)

(подпись Заявителя (представителя Заявителя))

*Получить результат предоставления Услуги через МФЦ возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в МФЦ;

** Получить результат предоставления Услуги через «Госуслуги» возможно только в случае подачи заявления о предоставлении Услуги в «Госуслуги».