



**МИНИСТЕРСТВО  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.03.2023

№14

Об административном регламенте министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Астраханской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», министерство имущественных и градостроительных отношений Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Астраханской области».

2. Отделу нормативно-правового обеспечения министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области:

- в семидневный срок после дня первого официального опубликования направить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области и Думу Астраханской области;

ИМ 00024

3. Отделу кадров, антикоррупционной политики и делопроизводства министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области:

- не позднее трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «Информационный центр «КонсультантСервис» для включения в электронные базы данных;

- в течение трех рабочих дней со дня принятия постановления разместить его на официальном сайте министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://augi.astrobl.ru>.

4. Отделу подготовки исходно-разрешительной документации министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области внести сведения о государственной услуге в региональную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



А.В. Никифоров

Утвержден  
постановлением министерства  
имущественных и  
градостроительных отношений  
Астраханской области  
от 23.03.2023 № 14

Административный регламент министерства имущественных и  
градостроительных отношений Астраханской области предоставления  
государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на  
территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов,  
городских округов) Астраханской области»

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент министерства имущественных и градостроительных отношений Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Астраханской области» (далее – административный регламент, министерство, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющимся застройщиками в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), обратившимся в министерство или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявитель) в случае, если разрешение на строительство объектов капитального строительства выдано министерством.

От имени заявителей вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо

в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – представители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом Астраханской области, предоставляющим государственную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Астраханской области».

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется – министерством. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица отдела подготовки исходно-разрешительной документации министерства и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту (далее – должностное лицо министерства, работник МФЦ).

2.2.2. Органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);
- Федеральная налоговая служба;
- служба строительного надзора Астраханской области;
- органы государственной власти;

- органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;

- подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <http://augi.astrobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее – региональный портал) в сети «Интернет».

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

- решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента;

- внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию отделом подготовки исходно-разрешительной документации министерства.

Срок приема и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов составляет один рабочий день.

### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление

государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, региональном портале и едином портале в сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель или его представитель направляет в министерство заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему административному регламенту:

- в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования

простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к ним документы направляются в министерство исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Астраханской области от 05.10.2017 № 379-П «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме».

В целях предоставления государственной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- на бумажном носителе посредством личного обращения в министерство и либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

- на бумажном носителе посредством обращения в министерство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;

- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

В заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию указываются:

- согласие заявителя на осуществление государственной регистрации права собственности заявителя 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 заявителем без привлечения средств иных лиц;

- согласие заявителя и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности заявителя 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;
- сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;
- адрес (адреса) электронной почты для связи с заявителем, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

2.6.2. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявитель прилагает следующие документы и сведения:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута в случае, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);
- 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), в случае, если данный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);
- 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, в случае, если данный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций);
- технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- 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 здания, сооружения или на расположенные в таких зданиях, сооружениях 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 предусмотренные настоящим абзацем объекты (в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ).

В соответствии с частью 4 статьи 55 ГрК РФ Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо вышеуказанных документов иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет, установленные.

2.6.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

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

- разрешение на строительство, выданное министерством;

- 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);

- схему, отображающую 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;

- заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ 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 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление

федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в абзацах втором – седьмом настоящего пункта, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги запрашивает указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах государственной власти, органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся.

В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, запрашиваются документы, указанные в абзацах втором - седьмом настоящего пункта, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ.

По межведомственным запросам министерства документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.4. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в абзацах третьем – пятом пункта 2.6.2 и шестом пункта 2.6.3 настоящего подраздела, 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, в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное 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).

2.6.5. При представлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в

эксплуатацию заявителем или представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя. Представителем заявителя к такому заявлению, уведомлению прилагается доверенность, выданная и оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.6. Порядок предоставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

При направлении в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию документы, указанные в пункте 2.6.2, 2.6.3 настоящего подраздела, направляются заявителем в форме электронных документов посредством Единого портала или государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (с момента реализации технической возможности), ЕИС ЖС.

Документы в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы в электронной форме, должны:

- формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных абзацем одиннадцатым настоящего пункта);

- состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию, формироваться в виде отдельного документа, в случае их представления в форматах xls, xlsx или ods;

- обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

- в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом "Фрагмент" и порядковым номером такого файла;

- обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.7. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- неполное и некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- представленные документы утратили силу на день обращения за получением государственной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

- заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- 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.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче заявления, или в министерство.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1-2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти за получением государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 и абзацем двадцать четвертым пункта 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;

- 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;

- 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 ГрК РФ;

- 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 ГрК РФ;

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

Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 6 настоящему к административному регламенту.

После устранения оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

## 2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услугой, являющейся необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является технический учет и техническая инвентаризация объектов недвижимости.

Документом, выдаваемым для предоставления государственной услуги, является технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

## 2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок,

допущенных по вине министерства и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, представленных заявителем указанными в пункте 2.6.1. подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента способами, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание министерства, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

## 2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявлений, уведомления и документов, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном пунктом 2.6.1. подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, единого и регионального порталов;
- получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- получения заявителем результата предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.15.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом на бумажном носителе посредством обращения в министерство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской

Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными к нему документами;
- рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

3.2. Принятие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными к нему документами.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов, указанных в пунктах 2.6.2.-2.6.5. подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностному лицу министерства либо работнику МФЦ, ответственному за прием и регистрацию документов.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства либо работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо отдела министерства либо работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, принимают заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в пунктах 2.6.2.-2.6.5.

подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента выполняя при этом следующие действия:

- регистрируют заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы в системе электронного документооборота;
- на втором экземпляре заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию ставят подпись и дату приема заявления от заявителя (при личном обращении).

Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов должностным лицом министерства, работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок исполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление принятого пакета документов ответственному исполнителю из числа сотрудников отдела подготовки исходно-разрешительной документации, назначенному начальником такого отдела.

После регистрации заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные пунктами 2.6.2-2.6.5. подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, направляются в отдел подготовки исходно-разрешительной документации для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Ответственным за направление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктами 2.6.2-2.6.5. подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента является должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, работник МФЦ. Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в МФЦ заявления, направляет его по реестру в министерство для рассмотрения.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства.

Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

В случае поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию ответственный исполнитель:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- устанавливает наличие полномочий министерства по рассмотрению обращения заявителя;
- проводит проверку пакета документов на предмет соответствия их перечню документов, перечисленных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента и правильность их оформления;

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов готовит проект решения об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов подписывается министром либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче заявления, или в министерство.

Отказ в приеме документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за получением государственной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- формирует и направляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента в соответствии с подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента;
- проводит осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ не осуществлялся), в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта

капитального строительства осуществляет проверку соответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, 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 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 также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в выдаче такого разрешения и оформление соответствующего решения.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ, осмотр такого объекта не проводится.

В случае если предоставление государственной услуги входит в полномочия министерства и отсутствуют определенные пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель по согласованию с министром, либо лицом, его замещающим, исходя из поступившего заявления, готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

В случае если имеются определенные пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель по согласованию с министром, либо лицом, его замещающим, готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

По заявлению заявителя разрешение на ввод объекта в эксплуатацию может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подписывается министром либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим.

Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, представленных посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представленных способами, указанными в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в министерство, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

Письменный запрос может быть подан:

- на бумажном носителе посредством личного обращения в министерство, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

- в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в министерство, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Результатом исполнения данной административной процедуры является подписанное министром либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим, разрешение на ввод объекта в

эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Продолжительность административной процедуры составляет не более четырех рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе подготовки исходно-разрешительной документации с приложенными документами.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента и отсутствие в министерстве информации о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является день приема и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от заявителя.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, по собственной инициативе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия готовит и направляет запросы в:

- Росреестр о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута;

- Федеральную налоговую службу о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- службу строительного надзора Астраханской области о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации;

- органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации о предоставлении:

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);

схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную 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.

Получение документов, (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Результатом данной административной процедуры является получение документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги либо информации об их отсутствии.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

**3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги**

Основанием для начала данной административной процедуры является подписанное министром либо уполномоченным им должностным лицом, а в его отсутствие должностным лицом, его замещающим разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства.

Должностное лицо министерства выдает (направляет) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявителю способом, указанным в заявлении.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае направления заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в форме электронного документа, по соответствующему запросу заявителя, ему также выдается экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в бумажном виде.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в министерство 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 № 7 к настоящему административному регламенту, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления 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 министерство принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

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 направляется заявителю по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему административному регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в

уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за предоставлением услуги.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Срок исполнения данной административной процедуры не более пяти рабочих дней с даты поступления 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.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию министерство вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму ГрК РФ) и дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;
- отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Срок исполнения данной административной процедуры не более пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

#### 4. Форма контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и Астраханской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых руководителем министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Астраханской области;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

Должностные лица министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ, должностных лиц министерства, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителей о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, МФЦ, должностных лиц министерства, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, МФЦ, и (или) должностных лиц министерства, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального порталов

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с сотрудниками министерства, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия сотрудников министерства, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на региональном портале, на едином портале;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

### 5.3. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов или информации, либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ министерства, должностных лиц министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством. В случае если обжалуются действия должностного лица министерства, жалоба подается министру и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

В случае если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерства направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.4.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном форме, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, 12.

График работы министерства, отдела подготовки исходно-разрешительной документации министерства:

с понедельника по пятницу – с 08.30 до 17.30,

перерыв на обед – с 12.00 до 13.00,  
выходные дни – суббота, воскресенье.

Справочные телефоны министерства:

(8512) 51-78-08 – приемная министра.

Справочные телефоны отдела подготовки исходно-разрешительной документации министерства:

(8512) 51-16-66 – приемная заместителя министра;

(8512) 51-16-62 – отдел подготовки исходно-разрешительной документации.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»:  
<http://augi.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: [augi@astrobl.ru](mailto:augi@astrobl.ru).

5.5.3. Информация о местонахождении, телефонах и графике работы филиалов и структурных подразделений МФЦ указана на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица отдела подготовки исходно-разрешительной документации министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействие) министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела подготовки исходно-разрешительной документации министерства, сотрудника отдела подготовки исходно-разрешительной документации министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5.6. Жалобы в письменной форме, поступившие по почте, принимаются сотрудником министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.5.2 подраздела 5.2 раздела 5 административного регламента.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства;
- единого портала либо регионального портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.8. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5.5 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## 5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве.

В случае обжалования отказа министерства, его сотрудников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации.

## 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы должностные лица министерства принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

#### 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, должностным лицом министерства, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица отдела подготовки исходно-разрешительной документации министерства, министерства, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице отдела подготовки исходно-разрешительной документации министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченными на рассмотрение жалобы должностными лицами министерства.

Ответ в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица министерства.

#### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в отдел подготовки исходно-разрешительной документации министерства, министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Должностное лицо отдела подготовки исходно-разрешительной документации министерства, министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязано в течение 15 календарных дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

#### 5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

#### 5.12. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов)  
Астраханской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ  
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ  
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

N вариан та	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
2	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов)  
Астраханской области»

ФОРМА

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

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта  
в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации)

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

	номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

## 2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: (указывается 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 - указывается 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 линейного объекта)	
-----	--	--

## 4. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

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

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

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 - 2 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 финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
	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:
6.1.2.1			
6.2. Подтверждаю наличие:			

6.2.1		согласия застройщика
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
	На осуществление государственной регистрации права собственности:	
6.3.1		застройщика
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
	В отношении:	
6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:		

При этом подтверждаю соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям следующих документов:

N	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	<p>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 <a href="#">частями 3.8 и 3.9 статьи 49</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p> <p>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с <a href="#">частью 1 статьи 54</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>		
3	<p>Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти</p> <p>(указывается в случаях, предусмотренных <a href="#">частью 7 статьи 54</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество (при  
наличии))

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов)  
Астраханской области»

ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в  
эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации)

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 застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	

1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о 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](#)

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

### 3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3.2	Адрес (местоположение) объекта: (указывается 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 - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

### 4. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

--	--	--	--

### 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 линейного объекта)	
-----	---	--

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

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

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 - 2 части 3.9 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации)

7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
7.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
7.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:

	наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	
7.1.2.1			
7.2. Подтверждаю наличие:			
7.2.1		согласия застройщика	
7.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
	На осуществление государственной регистрации права собственности:		
7.3.1		застройщика	
7.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
7.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
	В отношении:		
7.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения	
7.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
7.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:			

При этом подтверждаю соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям следующих документов:

N	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 <a href="#">частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации</a> ) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с <a href="#">частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации</a> )		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных <a href="#">частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации</a> )		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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	
Указывается один из перечисленных способов	

---

(подпись)

---

(фамилия, имя,  
отчество (при  
наличии))

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов)  
Астраханской области»

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 (при наличии)

### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в  
эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Абзац второй пункта 2.7.1	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
Абзац третий пункта 2.7.1	непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
Абзац четвертый пункта 2.7.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Абзац пятый пункта 2.7.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
Абзац шестой пункта 2.7.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Абзац седьмой пункта 2.7.1	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.5 административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

	пунктами 2.6.6 административного регламента	
Абзац восьмой пункта 2.6.1	выявлено несоблюдение установленных <a href="#">статьей 11</a> Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи, действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

---



---

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение N 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов)  
Астраханской области»

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 уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в  
эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию.

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
Абзац второй пункта 2.8.2	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 и абзацем двадцать четвертым пункта 2.6.6 административного регламента	Указываются основания такого вывода
Абзац третий пункта 2.8.2	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	Указываются основания такого вывода
Абзац четвертый пункта 2.8.2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с <a href="#">частью 6.2 статьи 55</a>	Указываются основания такого вывода

	Градостроительного кодекса Российской Федерации	
Абзац пятый пункта 2.8.2	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с <a href="#">частью 6.2 статьи 55</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Абзац шестой пункта 2.8.2	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 <a href="#">пунктом 9 части 7 статьи 51</a> 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	Указываются основания такого вывода

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

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается 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))

Дата

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов)  
Астраханской области»

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(при наличие)

### РЕШЕНИЕ

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в  
эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод  
объекта в эксплуатацию.

Н пункта Администр	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение	Разъяснение причин отказа во внесении
-----------------------	---	--

ативного регламента	на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
Абзац второй пункта 2.8.2	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 и абзацем двадцать четвертым пункта 2.6.6 административного регламента	Указываются основания такого вывода
Абзац третий пункта 2.8.2	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	Указываются основания такого вывода
Абзац четвертый пункта 2.8.2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с <a href="#">частью 6.2 статьи 55</a>	Указываются основания такого вывода

	Градостроительного кодекса Российской Федерации	
Абзац пятый пункта 2.8.2	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с <a href="#">частью 6.2 статьи 55</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Абзац шестой пункта 2.8.2	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 <a href="#">пунктом 9 части 7 статьи 51</a> 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	Указываются основания такого вывода

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: \_\_\_\_\_

(указывается 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))

Дата

Приложение № 9  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов)  
Астраханской области»

ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в  
эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации)

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

#### 1. Сведения о застройщике

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

	номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

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

N	Орган (организация), выдавший(ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер докумен та	Дата докумен та

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

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

Приложение:

---

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

---

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Приложение №10  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов)  
Астраханской области»

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 уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта  
в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных  
опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от  
\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении  
(дата и номер регистрации)  
исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

N пункта	Наименование основания для отказа во	Разъяснение причин
----------	--------------------------------------	--------------------

Административного регламента	внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
Абзац шестой пункта 3.7	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в <a href="#">пункте 1.2</a> административного регламента	Указываются основания такого вывода
Абзац седьмой пункта 3.7	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

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: \_\_\_\_\_

(указывается 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))

Дата

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов)  
Астраханской области»

ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в  
эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской  
Федерации)

Прошу оставить <\*> от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

#### 1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	

1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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	
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

-----  
<\*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Приложение №8  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территориях  
двух и более муниципальных образований  
(муниципальных районов, городских округов)  
Астраханской области»

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, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод  
объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)

об оставлении \_\_\_\_\_  
без рассмотрения \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в  
эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного  
самоуправления, организации)

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_ <\*>

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

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

Дата

-----

<\*> Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.