



Российская Федерация
Амурская область
Администрация рабочего поселка (пгт) Прогресс

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 мая 2026 г

№ 234

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории МО р.п. (пгт) Прогресс»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Министра России от 03.06.2022 №446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», постановлению Правительства Амурской области от 02.12.2022 №1188 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и внесении изменений в постановление Правительства Амурской области от 07.04.2020 №193» с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных- и муниципальных услуг»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории МО р.п. (пгт) Прогресс».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования на сетевом сайте МО р.п. (пгт) Прогресс.
3. Признать утратившим силу Постановление главы МО р.п. (пгт) Прогресс от 20.03.2025 № 122 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории МО р.п. (пгт)Прогресс».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы
рабочего поселка (пгт) Прогресс



А.А.Филоненко

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением и.о.главы МО
р.п.(пгт)Прогресс
от 12.05.2026г № 237

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ НА ТЕРРИТОРИИ МО р.п.
(пгт) ПРОГРЕСС»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории МО р.п.(пгт) Прогресс» разработан при осуществлении Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс полномочий, установленных пунктом 1 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на ввод.

1.1.3. Используемые в настоящем Регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с приложением № 1.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение услуги являются застройщики (физические или юридические лица), а также технические заказчики.

1.2.2. Интересы заявителей (застройщиков) могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации, а также представители, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности.

1.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории Заявителей, а также комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему регламенту.

1.2.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале.

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

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на Едином портале, указано в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории МО р.п.(пгт) Прогресс».

2.2. Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. Выдача разрешения на ввод (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

2.3.1.2. Выдача решение об отказе в выдаче разрешения на ввод.

2.3.2. Результат услуги с реестровым номером фиксируется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.3.3. Результат предоставления услуги выдается в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>);

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр;

- направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.3.4. При обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения на ввод, результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.4.1. Выдача дубликата разрешения на ввод.

2.3.4.2. Выдача решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод.

2.3.5. Необходимость формирования реестровой записи по выдаче результатов указанной муниципальной услуги отсутствует.

2.3.6. Результат предоставления услуги выдается в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.3.6.2. Выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс.

2.3.6.3. Выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр.

2.3.6.4. Направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.3.7. При обращении заявителя за внесением изменений в разрешение на ввод, результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.7.1. Внесение изменений в разрешение на ввод.

2.3.7.2. Выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод.

2.3.8. Необходимость формирования реестровой записи по выдаче результатов указанной муниципальной услуги отсутствует.

2.3.9. Результат предоставления услуги выдается в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги:

2.3.9.1. Направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.3.9.2. Выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в

Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс.

2.3.9.3. Выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр.

2.3.9.4. Направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.3.10. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.10.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод.

2.3.10.2. Выдача решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод.

2.3.11. Необходимость формирования реестровой записи по выдаче результатов указанной муниципальной услуги отсутствует.

2.3.12. Результат предоставления услуги выдается в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.3.12.2. Выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс..

2.3.12.4. Выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр.

2.3.12.4. Направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления услуги - в течение **пяти рабочих дней со дня регистрации заявления** о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс.

Предоставление государственной услуги:

- в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс заявления о выдаче разрешения на ввод, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод, а также документов, необходимых для получения муниципальной услуги в случае, если заявитель направил заявление и документы к нему почтовым отправлением;

- в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс заявления о выдаче разрешения на ввод, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод, а также документов, необходимых для получения муниципальной услуги в случае, если заявитель направил заявление и документы к нему посредством Единого портала;

- в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс заявления о выдаче разрешения на ввод, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод, , заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод а также документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в случае, если заявитель представил заявление и документы к нему необходимые для получения муниципальной услуги, через многофункциональный центр с учетом положений соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, содержится в приложении № 4 настоящего регламента.

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

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в Администрации р.п (пгт) Прогресс или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем, осуществляется в день его поступления в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на ввод, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

2.8.2. Если заявитель подал заявление о выдаче разрешения на ввод, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, а также документы, необходимые для получения муниципальной услуги через многофункциональный центр, то регистрация проводится в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией рп.(пгт) Прогресс.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на Едином портале, а также на официальном сайте администрации рабочего поселка (пгт) Прогресс: <https://progress.amurobl.ru/>

2.10. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены на Едином портале, а также на официальном сайте администрации рабочего поселка (пгт) Прогресс: <https://progress.amurobl.ru/>

2.11. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод, внесения изменений в разрешение на ввод, исправление опечаток и ошибок, выдача дубликата разрешения на ввод отсутствуют.

2.11.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги – Единый портал.

2.11.3. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

2.11.5. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных услуг.

2.11.6. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии соглашения с таким многофункциональным центром.

Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод, заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод, заявления об оставлении заявления без рассмотрения, и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между государственным автономным учреждением Амурской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области» и министерством строительства и архитектуры Амурской области.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержится в приложении № 3 настоящего регламента.

2.12.2. Формы запросов о предоставлении государственной услуги и перечни документов, необходимые для ее предоставления, приведены в приложениях 5 – 13 настоящего регламента.

2.12.3. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственные органы обеспечивают заполнение интерактивной формы путем внесения соответствующих сведений заявителем.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной (муниципальной) услуги административных процедур.

3.1.1. Профилирование заявителя.

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

- 3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.
- 3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги.
- 3.1.5. Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги.
- 3.1.6. Получение дополнительных сведений от заявителя.
- 3.1.7. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.2. Профилирование заявителя

В приложении № 2 к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

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

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи, указанных запроса, документов и (или) информации приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3.2. В целях установления личности, физическое лицо представляет в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс документ удостоверяющий личность (копия паспорта гражданина Российской Федерации, копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации).

3.3.3. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс документ удостоверяющий личность (копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации).

3.3.4. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс представляются документы, копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации); доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявителем является представитель физического или юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

3.3.5. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс представляется документ, удостоверяющий личность (копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации).

3.3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

3.3.7. Заявление и документы, направленные способом личного обращения заявителя или почтового отправления, принимаются должностным лицом Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс, ответственным за делопроизводство.

Заявление и документы, направленные способом, в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, направленные посредством многофункционального центра (при наличии соглашения о взаимодействии, могут быть получены Министерством из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» или переданы нарочно в Министерство.

3.3.8. Срок регистрации заявления и документов, указан в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Организации, в которые направляются информационные запросы – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.4.1.1. Управление Росреестра по Амурской области.

3.4.2. Организации, в которые направляются информационные запросы – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.4.2.1. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор).

3.4.2.2. Инспекция государственного строительного надзора Амурской области.

3.4.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.4.4. Срок получения ответа на информационный запрос для предоставления государственной (муниципальной) с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней.

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги приведены в Приложении № 4 к Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную (муниципальную) услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения не может превышать 5 рабочих дней.

3.6. Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

3.6.1. При подаче заявления и документов в ходе личного приема или посредством почтового отправления результат выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

3.6.2. При подаче заявления и документов, посредством Единого портала направление заявителю результата осуществляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, а также по желанию заявителя на руки или посредством почтового отправления.

3.6.3. При подаче заявления и документов в многофункциональный центр, результат направляется в многофункциональный центр.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса осуществляется в случае подачи заявления и документов посредством Единого портала.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории Администрации рабочего поселка пгт.Прогресс».

2. Разрешение на ввод - выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории Администрации рабочего поселка пгт.Прогресс.

3. Заявитель - заявителями на получение услуги являются застройщики (физические и юридические лица).

4. Представитель – интересы заявителей (застройщиков) могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации, а также представители, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности.

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

6. ГИСОГД - государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

7. Многофункциональный центр - государственным автономным учреждением Амурской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области».

8. Заявление о внесении изменений – заявление о внесении изменений в разрешение на ввод.

9. Заявление об исправлении опечаток и ошибок – заявление об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод.

10. Заявление о выдаче дубликата – заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод.

11. СМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия.

Приложение № 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица 1. Перечень результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результаты: а) выдача разрешения на ввод; б) выдача дубликата разрешения на ввод; в) внесение изменений в разрешение на ввод; г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на вод.		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Юридическое лицо 3. Представитель по доверенности
2	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, обратившееся самостоятельно. 2. Уполномоченный представитель физического лица по доверенности. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 4. Уполномоченный представитель юридического лица.

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результаты: а) выдача разрешения на ввод; б) выдача дубликата разрешения на ввод; в) внесение изменений в разрешение на ввод;	

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на вод.	
1	Заявитель, обратившийся лично или почтовым отправлением
2	Заявитель, обратившийся посредством Единого портала
3	Заявитель, обратившийся через многофункциональный центр

Приложение № 3
к Административному регламенту

Таблица 1. Перечень необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, а также способы подачи таких документов и (или) информации

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1. Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно			
1.1.	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Заявление о выдаче Разрешения на ввод (Приложение № 5)	В электронной форме посредством Единого портала; На бумажном носителе посредством личного обращения в Министерство либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; На бумажном носителе посредством обращения в Администрацию рабочего
1.2.		Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство посредством личного обращения в Министерство, почтовым отправлением, или числе через многофункциональный центр	
1.3.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя)	
1.4.		Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального	

		строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.	поселка пгт.Прогресс через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс.
1.5.		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)	
1.6.		Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта	
<p>Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ), и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</p>			
1.7.		Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута	
1.8.		Разрешение на строительство	
1.9.	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель	Заклучение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства	В электронной форме посредством Единого портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в

по доверенности	указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; На бумажном носителе посредством обращения в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс, через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс.
-----------------	--	--

2. Выдача дубликата разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

2.1.		Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод (Приложение № 12)	В электронной форме посредством Единого портала;
2.2.	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство посредством личного обращения в Министерство, почтовым отправлением, или числе через многофункциональный центр	На бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
2.3.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	На бумажном носителе посредством обращения в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс, через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, которые запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ), и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: **отсутствуют**

3. Внесение изменений в разрешение на ввод

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

3.1.	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод (Приложение № 6)	В электронной форме посредством Единого портала; На бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; На бумажном носителе посредством обращения в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс
3.2.		Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство посредством личного обращения в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс, почтовым отправлением, или числе через многофункциональный центр	
3.3.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	
3.4.		Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	
3.5.		Документы, необходимые для получения разрешения на ввод, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ), и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: **отсутствуют**

4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

4.1.	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (Приложение 10)	В электронной форме посредством Единого портала; На бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; На бумажном носителе посредством обращения в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным
4.2.		Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство посредством личного обращения в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс, почтовым отправлением, или числе через многофункциональный центр	
4.3.		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	
4.4.		Документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные	

		центром и Администрацией рабочего поселка пгт.Прогресс
<p>Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов участвующих в предоставлении государственных услуг, которые запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ), и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: отсутствуют</p>		

Таблица 2. Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к формату предоставляемых документов заявителем	Количество предоставляемых документов
<p>Заявление о выдаче разрешения на ввод, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, а также документов, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги, представляемые в электронной форме</p>		
<p>Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности</p>	<p>а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в 24 формате xml; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) 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; д) zip, rar – для сжатых документов в один файл; е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>	<p>Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию, указанным в заявлении о предоставлении государственной (муниципальной) услуги</p>

Приложение № 4
к Административному регламенту

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

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги		
1.1	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Заявление представлено в Министерство в полномочия, которых не входит предоставление услуги
1.2		Не полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале
1.3		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)
1.4		Представленные документы содержат подчистки и исправления текста
1.5		Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах
1.6		Заявление и документы, представлены в электронной форме с нарушением установленных требований
1.7		Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий

		признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме
1.8		Поступление заявления от заявителя об оставлении заявления и документов о предоставлении услуги без рассмотрения
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги		
Основания для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги отсутствуют		
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги		
3.1. По выдаче разрешения на ввод		
3.1.1	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Отсутствие документов, направляемых заявителем самостоятельно для предоставления услуги
3.1.2		Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка
3.1.3		Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
3.1.4		Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
3.1.5		Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию
3.2. По внесению изменений		
3.2.1		Отсутствие документов, направляемых заявителем самостоятельно для предоставления услуги
3.2.2		Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта

	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка
3.2.3		Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
3.2.4		Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
3.2.5		Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию
3.3. По исправлению допущенных опечаток и ошибок		
3.3.1	Физическое лицо	Несоответствие заявителя кругу лиц
3.3.2	Юридическое лицо Представитель по доверенности	Отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод
3.4. По выдаче дубликата разрешения на ввод		
3.4.1	Физическое лицо Юридическое лицо Представитель по доверенности	Несоответствие заявителя кругу лиц

Приложение № 5
к Административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА (пгт) ПРОГРЕСС

(наименование уполномоченного на выдачу разрешения 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 <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2.	Адрес (местоположение) объекта: <i>(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)</i>	

3. Сведения о земельном участке

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

4. Сведения о разрешении на строительство

№	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)

№	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 *(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) (не входят застройщики с привлечением денежных средств участников долевого строительства (Федеральный закон от 30.12.2004 N 214-ФЗ)):		
		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 необходимы следующие документы и информация, которые заявитель подает и указывает в случае, если дает свое согласие на регистрацию права собственности Министерством:				
6.3.		договор (договоры), заключенный между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
6.4.		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 настоящей частью объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
6.5.	сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав
6.6.	адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц

При этом сообщаю, что для получения государственной услуги представляю следующие документы:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута		
2.	Разрешение на строительство		
3.	Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией)		
4.	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта		
5.	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ)		
6.	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"		

7.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя)		
----	--	--	--

Приложение: (указать порядковый номер прилагаемых документов)

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством Единого портала _____ _____	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию рабочего поселка пгт.Прогресс либо в многофункциональный центр предоставления государственных и услуг, расположенный по адресу: _____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА (пгт) ПРОГРЕСС

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию)

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

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если 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

№	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 <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
3.2.	Адрес (местоположение) объекта: <i>(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)</i>	

4. Сведения о разрешении на строительство

№	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 <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)</i>	
------	---	--

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)

№	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 осуществлении 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) (не входят застройщики с привлечением денежных средств участников долевого строительства (Федеральный закон от 30.12.2004 N 214-ФЗ)):	
	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:
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 необходимы следующие документы и информация, которые заявитель подает и указывает в случае, если дает свое согласие на регистрацию права собственности Министерством:			
7.3.	договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание,		

	сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
7.4.	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 настоящей частью объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
7.5.	сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав
7.6.	адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц

При этом сообщаю, что для получения государственной (муниципальной) услуги представляю следующие документы:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута		
2.	Разрешение на строительство		
3.	Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией)		
4.	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта		
5.	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены		

	изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ)		
6.	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"		
7.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя)		

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством Единого портала _____	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию рабочего поселка (пгт) Прогресс, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА (n2m) ПРОГРЕСС

(наименование уполномоченного на выдачу разрешения на ввод, органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации)

В приеме документов для предоставления услуги «Разрешение на ввод» Вам
отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт 1.1 пункта 1	Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о	<i>Указывается какое ведомство, организация</i>

Приложения № 4 Административног о регламента	внесении изменений представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
Подпункт 1.2 пункта 1 Приложения № 4 Административног о регламента	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Пункт 1 таблицы 1 Приложения 3 Административног о регламента	Непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1.2 – 1.4	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
Пункт 1 таблицы 1 Приложения 3 Административног о регламента	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)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
Пункт 1 таблицы 1 Приложения № 3 к Административном у регламенту	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
Пункт 1 таблицы 1 Приложения № 3 к Административном у регламенту	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
Пункт 1 таблицы 1 Приложения № 3 к Административном у регламенту	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

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 № 8
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРН ИП (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

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА (пгт) ПРОГРЕСС

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта
в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа
местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято решение
(дата и номер регистрации)

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административно го регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
Подпункт 3.1.1 пункта 3.1 Приложения № 4 к	Отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 1.2 – 1.4 пункта 1 таблицы 1 Приложения № 3 к Административному регламенту	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Административному регламенту		
Подпункт 3.1.2 пункта 3.1 Приложения № 4 к Административному регламенту	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 3.1.3 пункта 3.1 Приложения № 4 к Административному регламенту	Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 3.1.4 пункта 3.1 Приложения № 4 к Административному регламенту	Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 3.1.5 пункта 3.1 Приложения № 4 к Административному регламенту	Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся,	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	
--	---	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(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 № 9
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому _____

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

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе во внесении изменений в Разрешение
на ввод объекта в эксплуатацию**

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА (nzm) ПРОГРЕСС

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято решение
(дата и номер регистрации)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 Приложения № 4 к Административному регламенту	Отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 1.2 – 1.4 пункта 1 таблицы 1 Приложения № 3 к Административному регламенту	<i>Указываются основания такого вывода</i>

<p>Подпункт 3.2.2 пункта 3.2 Приложения № 4 к Административному регламенту</p>	<p>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</p>	<p><i>Указываются основания такого вывода</i></p>
<p>Подпункт 3.2.3 пункта 3.2 Приложения № 4 к Административному регламенту</p>	<p>Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	<p><i>Указываются основания такого вывода</i></p>
<p>Подпункт 3.2.4 пункта 3.2 Приложения № 4 к Административному регламенту</p>	<p>Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>	<p><i>Указываются основания такого вывода</i></p>
<p>Подпункт 3.2.5 пункта 3.2 Приложения № 4 к Административному регламенту</p>	<p>Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования</p>	<p><i>Указываются основания такого вывода</i></p>

территории, не введен в эксплуатацию

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
(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 № 10
к Административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Разрешении на ввод

"__" _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА (пгт) ПРОГРЕСС

(наименование уполномоченного на выдачу Разрешения на ввод, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в Разрешении на ввод.

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

№	Орган (организация), выдавший (-ая) Разрешение на ввод	Номер документа	Дата документа

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

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством Единого портала	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию рабочего поселка (пгт) Прогресс, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 11
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРН ИП (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

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА (пгт) ПРОГРЕСС

(наименование уполномоченного на выдачу Разрешений на ввод, органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в Разрешение на ввод объекта в
эксплуатацию.

№ пункта Административног о регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 Приложения № 4 к Административном у регламенту	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
Подпункт 3.3.2 пункта 3.3 Приложения № 4 к Административном у регламенту	Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в Разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>

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 № 12
к Административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА (пгт) ПРОГРЕСС

(наименование уполномоченного на выдачу Разрешений на ввод органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Прошу выдать дубликат Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет посредством Единого портала	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию рабочего поселка (пгт) Прогресс, либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 13
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в выдаче дубликата Разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию**

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА (пгт) ПРОГРЕСС

(наименование уполномоченного на выдачу Разрешения на ввод органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод от
_____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на
(дата и номер регистрации)
ввод объекта в эксплуатацию

№ пункта Административного о регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата Разрешения на ввод в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата Разрешения на ввод
Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 Приложения № 4 к Административном у регламенту	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод после устранения указанного нарушения. 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 дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация - при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата