

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Шахтерск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»**

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», со статьями 8, 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (с изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2023 № 2171 «Об утверждении некоторых особенностей регулирования градостроительной деятельности при строительстве на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.06.2022 регистрационный номер 69078 (с изменениями), Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», постановлением Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 18.08.2023 №65-1 «Об утверждении особенностей выдачи разрешений на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство на территории Донецкой Народной Республики», постановлением Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики от 17.06.2024 №307 «Об установлении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), Положением об Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (в новой редакции), утвержденным решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 27.06.2024 № I-28/133, Администрация Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnra-dnr.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования  
Шахтерского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики

А.В. Шатов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Шахтерского муниципального  
округа Донецкой Народной  
Республики  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования  
Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также формы контроля за предоставлением муниципальной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц (далее - муниципальная услуга).

Термины, определения, сокращения, используемые в настоящем Административном регламенте, даны непосредственно в тексте.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее - заявитель).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

4. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги - Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Администрация Шахтерского муниципального округа).

8. Ответственным отраслевым (функциональным) и территориальным органом Администрации Шахтерского муниципального округа за предоставление муниципальной услуги является отдел архитектуры и градостроительства Администрации Шахтерского муниципального округа (далее - ответственное структурное подразделение).

9. Получение заявителем муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией Шахтерского муниципального округа в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с момента

вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

10. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

3) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

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

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

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

12. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Предоставление муниципальной услуги через ЕПГУ осуществляет при технической возможности доступа к ней Администрация Шахтерского муниципального округа.

13. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления;

- 2) в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
- 3) на электронную почту заявителя;
- 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 9 настоящего Административного регламента).

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

14. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Шахтерского муниципального округа, ЕПГУ, МФЦ и до момента направления результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 10 настоящего Административного регламента, составляет 5 рабочих дней.

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

15. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц размещаются на официальном сайте муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://shahtersk.gosuslugi.ru/> (далее - официальный сайт), а также на ЕПГУ.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

16. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении от заявителя в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявления, документов, удостоверяющих личность, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из способов, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

17. Документы, удостоверяющие личность заявителя:

- 1) 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);

2) 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).

18. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута в отношении объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялись полностью или частично за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае если такое подключение (технологическое присоединение) предусмотрено проектной документацией);

3) в случае осуществления в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации федерального государственного строительного надзора в отношении объектов, указанных в части 8 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключение органа федерального государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям к проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1<sup>3</sup> статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) в случае осуществления в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации регионального государственного строительного надзора в отношении объектов, указанных в части 11 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предусмотренный пунктом «д» особенностей проведения строительного контроля в процессе строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2023 № 2171 «Об утверждении некоторых особенностей регулирования градостроительной деятельности при строительстве на

территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», документ, подтверждающий соответствие построенного (реконструированного) объекта капитального строительства требованиям проектной документации;

5) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

6) проектная документация в случае подготовки проектной документации применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

7) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

8) в случае осуществления в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации регионального государственного строительного надзора в отношении объектов, указанных в части 11 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предусмотренная пунктом «е» особенностей осуществления регионального государственного строительного надзора на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.12.2023 № 2171 «Об утверждении некоторых особенностей регулирования градостроительной деятельности при строительстве на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», справка органа регионального государственного строительного надзора об отсутствии или устранении выявленных недостатков либо о том, что контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении регионального государственного строительного надзора не проводились;

9) разрешение на строительство;

10) 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 строительства, реконструкции линейного объекта;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002

№ 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

19. Для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута в отношении объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялись полностью или частично за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости);

2) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае если такое подключение (технологическое присоединение) предусмотрено проектной документацией);

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

4) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

5) документ, подтверждающий соответствие построенного (реконструированного) объекта капитального строительства требованиям проектной документации;

6) проектная документация в случае подготовки проектной документации применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

7) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства

осуществлялись применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

8) справка органа регионального государственного строительного надзора об отсутствии или устранении выявленных недостатков либо о том, что контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении регионального государственного строительного надзора не проводились;

9) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

10) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на указанные объекты (в соответствии с частью 3.8 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации данный договор (договоры) предоставляется в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственном реестра юридических лиц);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия сведений в Едином государственном реестре недвижимости);

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление муниципального строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую

документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

22. Для выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

23. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном Администрацией Шахтерского муниципального округа разрешении на ввод объекта в эксплуатацию заявитель предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

24. Для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявитель предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, 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 (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

26. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 18 - 25 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем в Администрацию Шахтерского муниципального округа одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения заявителя;
- 2) посредством почтового отправления;

- 3) в электронной форме с использованием ЕПГУ;
- 4) в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, предусмотренного пунктом 9 настоящего Административного регламента).

В случае, установленном пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме», и (или) предусмотренном в подпункте 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, документы, предусмотренные пунктами 18, 23, 25 настоящего Административного регламента, предоставляются в Администрацию Шахтерского муниципального округа в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов и прикрепляются к заявлениям, предусмотренным пунктами 19, 22 - 24 настоящего Административного регламента, подписанным 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».

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

29. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) Вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:
  - а) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента;
  - б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного 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;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) 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;

е) разрешение на строительство выдано не Администрацией Шахтерского муниципального округа, либо органами и должностными лицами, осуществляющими полномочия органов местного самоуправления на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики до дня принятия в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образования в составе Российской Федерации нового субъекта;

ж) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

з) представленные документы утратили силу на день обращения (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

и) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

2) Вариант 2 - выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) представленные документы утратили силу на день обращения (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия

представителя заявителя);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

3) Вариант 3 - внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного 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;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) 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;

е) неполное заполнение полей в форме заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

ж) представленные документы утратили силу на день обращения (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

з) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

4) Вариант 4 - исправление опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

в) неполное заполнение полей в форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

г) представленные документы утратили силу на день обращения (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

30. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

32. Регистрация заявления, предоставленного в Администрацию Шахтерского муниципального округа в ходе личного обращения заявителя, осуществляется отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа, в день его поступления в Администрацию Шахтерского муниципального округа.

33. Регистрация заявления, предоставленного в Администрацию Шахтерского муниципального округа в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в автоматическом режиме в день его подачи.

34. Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется отделом контроля Администрации Шахтерского муниципального округа, в день его поступления от организации почтовой связи.

35. В случае поступления заявления в ходе личного обращения, либо направленного посредством почтового отправления, от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

36. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях приема документов. Места ожидания в очереди оборудуются стульями или кресельными секциями. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Предоставление муниципальной услуги инвалидам осуществляется в помещении, расположенном на нижнем этаже здания и оборудованном пандусами, специальными ограждениями, перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота инвалидных колясок.

37. При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга.

38. Здание и расположенные в нем помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны:

1) оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием режима работы, а также информационными стендами с перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе являющихся инвалидами, и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа с заявителями, являющимися инвалидами, по оказанию помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

3) удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам.

Территория, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна обеспечивать для инвалидов возможность самостоятельного передвижения, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием инвалидных колясок.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

39. Администрация Шахтерского муниципального округа посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает доступность и качество предоставления муниципальной услуги.

40. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность Администрации Шахтерского муниципального округа в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте, на ЕПГУ;

возможность подачи заявления в электронной форме с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

41. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

наличие достаточной численности должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и на некорректное (невнимательное) отношение должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа к заявителям;

достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

отсутствие нарушений установленных настоящим Административным регламентом сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том**

## **числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

42. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является услуга, предусмотренная пунктом 25 перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 352, а именно, проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования.

43. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

44. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

45. Форматно-логическая проверка сформированного заявления в электронной форме осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля заявления в электронной форме заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

46. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;
- 3) сохранение ранее введенных в заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей заявления в электронной форме до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с Правилами использования 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», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в электронной форме в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в электронной форме - в течение не менее трех месяцев.

47. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению»).

48. Заявитель получает уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги в его личном кабинете на ЕПГУ.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

49. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

- 1) Вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) Вариант 2 - выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) Вариант 3 - внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

4) Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

50. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

#### **Вариант 1**

51. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 1 пункта 10 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

53. В целях установления личности физическое лицо предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного

регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента.

54. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

55. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

56. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией Шахтерского муниципального округа из МФЦ 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».

57. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

58. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, указан в пунктах 32 - 35 настоящего Административного регламента.

59. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.

60. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

61. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не предоставил документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента.

62. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 63 настоящего Административного регламента, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

63. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) документ, подтверждающий полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия сведений в Едином государственном реестре недвижимости). Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования.

Запрос о предоставлении в Администрацию Шахтерского муниципального округа документов (их копий или сведений, содержащихся в

них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

64. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 63 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

65. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости предоставления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 63 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

66. Результатом административной процедуры является получение Администрацией Шахтерского муниципального округа запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

67. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего

Административного регламента.

68. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

69. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 63 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

70. Должностное лицо ответственного структурного подразделения в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного 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.

71. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом ответственного структурного подразделения не проводится.

72. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента;

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного 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) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

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

б) разрешение на строительство выдано Администрацией Шахтерского муниципального округа, либо органами и должностными лицами, осуществляющими полномочия органов местного самоуправления на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики до дня принятия в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образования в составе Российской Федерации нового субъекта;

73. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае

строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

б) разрешение на строительство выдано не Администрацией Шахтерского муниципального округа, либо органами и должностными лицами, осуществляющими полномочия органов местного самоуправления на территории муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики до дня принятия в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образования в составе Российской Федерации нового субъекта;

7) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

8) представленные документы утратили силу на день обращения (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

9) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

74. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего

решения.

75. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

76. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным распоряжением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения.

77. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

78. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения Администрацией Шахтерского муниципального округа всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

79. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

80. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

81. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

82. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

83. Основанием для начала выполнения административной процедуры

является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

84. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным распоряжением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения.

85. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

86. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

87. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

88. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в МФЦ.

89. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

90. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

91. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 14 настоящего Административного регламента.

## **Вариант 2**

92. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 2 пункта 10 настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

93. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

94. В целях установления личности физическое лицо предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента.

95. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

96. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

97. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, принимается должностным лицом отдела контроля Администрации

Шахтерского муниципального округа.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, может быть получено Администрацией Шахтерского муниципального округа из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное 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».

98. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

99. Срок регистрации заявления указан в пунктах 32 - 35 настоящего Административного регламента.

100. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

101. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

102. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

103. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - дубликат).

104. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие в заявлении о выдаче дубликата реквизитов выданного Администрацией Шахтерского муниципального округа разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

105. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

106. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание дубликата или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

107. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным распоряжением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения.

108. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

109. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) представленные документы утратили силу на день обращения (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

110. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

111. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

112. При подаче заявления посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

113. При подаче заявления способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

114. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

## **Предоставление результата муниципальной услуги**

115. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

116. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным распоряжением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения.

117. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

118. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

119. При подаче заявления посредством ЕПГУ направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

120. При подаче заявления способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, дубликат направляется в МФЦ.

121. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

## **Получение дополнительных сведений от заявителя**

122. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

## **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

123. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 14 настоящего Административного регламента.

## **Вариант 3**

124. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 3 пункта 10 настоящего Административного регламента.

## **Перечень и описание административных процедур предоставления**

## муниципальной услуги

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

125. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявления по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

126. В целях установления личности физического лица предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента.

127. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

128. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

129. Заявление и документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 26 настоящего

Административного регламента, принимаются должностными лицами отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

Заявление и документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией Шахтерского муниципального округа из МФЦ 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».

130. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

131. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пунктах 32 - 35 настоящего Административного регламента.

132. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

133. После регистрации заявление и документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направляются в

ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

134. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

135. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

136. В рамках рассмотрения заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

137. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства,

реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) соответствие 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;

6) неполное заполнение полей в форме заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

7) представленные документы утратили силу на день обращения (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

8) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

138. Критериями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в

случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

6) отсутствие в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного Администрацией Шахтерского муниципального округа разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

139. По результатам проверки заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

140. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

141. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным распоряжением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения.

142. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с

использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

143. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

144. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

145. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

146. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

147. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

148. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

149. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным распоряжением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения.

150. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

151. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

152. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством ЕПГУ направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

153. При подаче заявления и документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 25 настоящего Административного регламента, а также документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в МФЦ.

154. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

155. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

156. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 14 настоящего Административного регламента.

#### **Вариант 4**

157. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 4 пункта 10 настоящего Административного регламента.

#### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

##### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

158. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Шахтерского муниципального округа заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента.

159. В целях установления личности физического лица предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, предоставляет в Администрацию Шахтерского муниципального округа документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляются документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в Администрацию Шахтерского муниципального округа предоставляется документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 17 настоящего Административного регламента.

160. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

отсутствуют.

161. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

162. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпунктах 1, 2 пункта 26 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 3 пункта 26 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, могут быть получены Администрацией Шахтерского муниципального округа из МФЦ 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».

163. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

164. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пунктах 32 - 35 настоящего Административного регламента.

165. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

166. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

167. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

168. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

169. В рамках рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

170. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) наличие документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие допущенных опечаток и ошибок;
- 3) наличие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию реквизитов выданного Администрацией Шахтерского муниципального округа разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

171. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие допущенных опечаток и ошибок;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;
- 4) представленные документы утратили силу на день обращения (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

172. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

173. Результатом административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

174. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным распоряжением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения.

175. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

176. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

177. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

178. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

179. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

180. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

181. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным распоряжением Администрации Шахтерского муниципального округа на принятие соответствующего решения.

182. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела контроля Администрации Шахтерского муниципального округа.

183. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в

эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления.

184. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

185. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в подпункте 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками направляется в МФЦ.

186. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 14 настоящего Административного регламента.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

187. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

188. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 14 настоящего Административного регламента.

### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

#### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

189. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

190. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами

Администрации Шахтерского муниципального округа, ответственными за выполнение административных процедур, а также путем проведения руководителем ответственного структурного подразделения проверок исполнения должностными лицами Администрации Шахтерского муниципального округа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

191. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного настоящим Административным регламентом порядка предоставления муниципальной услуги или требований законодательства Российской Федерации руководитель ответственного структурного подразделения принимает меры по устранению таких нарушений.

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

192. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа.

193. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются руководителем ответственного структурного подразделения.

194. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

195. Ответственность должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа за выполнение административных процедур закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

196. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений

настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица, ответственные за выполнение административных процедур, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

197. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется должностными лицами ответственного структурного подразделения, а также заявителями и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц ответственного структурного подразделения, принимаемыми ими решениями.

198. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности ответственного структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц**

**Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы**

199. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Администрации Шахтерского муниципального округа, ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Администрацию Шахтерского муниципального округа.

200. Органом в который может быть направлена жалоба, является Администрация Шахтерского муниципального округа.

201. Решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации Шахтерского муниципального округа обжалуются уполномоченному заместителю главы Администрации Шахтерского муниципального округа согласно направлению деятельности.

202. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте, ЕПГУ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации Шахтерского муниципального округа по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в обращении.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на  
территории муниципального  
образования Шахтерский  
муниципальный округ Донецкой  
Народной Республики»,  
утвержденному постановлением  
Администрации Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному из вариантов предоставления  
муниципальной услуги**

| <b>№<br/>варианта</b> | <b>Перечень признаков заявителей, а также<br/>комбинации значений признаков, каждая из которых<br/>соответствует одному варианту предоставления услуги</b> |
|-----------------------|--|
| 1                     | Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод<br>объекта в эксплуатацию  |
| 2                     | Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения<br>на ввод объекта в эксплуатацию  |
| 3                     | Заявитель обратился за внесением изменений в<br>разрешение на ввод объекта в эксплуатацию  |
| 4                     | Заявитель обратился за исправлением допущенных<br>опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в<br>эксплуатацию   |

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на  
территории муниципального  
образования Шахтерский  
муниципальный округ Донецкой  
Народной Республики»,  
утвержденному постановлением  
Администрации Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ФОРМА

В Администрацию Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики от:

---

(наименование застройщика (фамилия,  
имя, отчество (последнее - при наличии),  
ИНН - для физических лиц, ОГРНИП - для  
индивидуальных предпринимателей, полное  
наименование организации, ИНН, ОГРН -  
для юридических лиц)

---

(почтовый индекс и адрес, адрес  
электронной почты (при наличии), телефон)

## **Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта:

---

(наименование объекта капитального строительства (этапа строительства) в соответствии с  
проектной документацией, кадастровый номер в отношении учтенного в Едином  
государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта капитального  
строительства)

расположенного по адресу:

---

(указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства, для линейного объекта - наименование Донецкой Народной Республики, муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики; сведения об адресе либо местонахождении объекта капитального строительства указываются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов России от 05.11.2015 № 171н, зарегистрированным Министерством юстиции России 10.11.2015, регистрационный № 40069 (с изменениями))

на земельных участках с кадастровыми номерами:

---

(указываются кадастровые номера земельных участков, в пределах которых расположен объект капитального строительства, в том числе по результатам его реконструкции или ввода в эксплуатацию очередного этапа строительства. Если реконструкция осуществлялась в отношении участков (частей) линейного объекта, дополнительно указываются кадастровые номера таких участков (частей))

Реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство:

---

Орган государственного строительного надзора, утвердивший заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства:

---

Реквизиты (дата, номер) решения органа государственного строительного надзора об утверждении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства:

---

Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного экологического надзора:

---

Реквизиты (дата, номер) решения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора, об утверждении заключения органа федерального государственного экологического надзора:

---

Строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц/строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

(ненужное зачеркнуть)

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

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

Сведения об уплате пошлины за осуществление государственной регистрации прав:

---

(дата и номер платежного документа; сведения о плательщике: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц или полное наименование организации, ОГРН, КПП и ИНН - для юридических лиц)

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:

---

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе/в форме электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Шахтерского

муниципального округа Донецкой Народной Республики.

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С приложением документов согласно описи

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на  
территории муниципального  
образования Шахтерский  
муниципальный округ Донецкой  
Народной Республики»,  
утвержденному постановлением  
Администрации Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ФОРМА

В Администрацию Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики от:

---

(наименование застройщика (фамилия,  
имя, отчество (последнее - при наличии),  
ИНН - для физических лиц, ОГРНИП - для  
индивидуальных предпринимателей, полное  
наименование организации, ИНН, ОГРН -  
для юридических лиц)

---

(почтовый индекс и адрес, адрес  
электронной почты (при наличии), телефон)

## Заявление

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

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с  
реквизитами:

---

(указываются номер и дата разрешения на ввод объекта капитального строительства в  
эксплуатацию)

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

---

Необходимость выдачи дубликата обусловлена следующими обстоятельствами:

---

Прошу подготовить дубликат на бумажном носителе/в форме электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

---

(должность)

---

(подпись)

---

фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на  
территории муниципального  
образования Шахтерский  
муниципальный округ Донецкой  
Народной Республики»,  
утвержденному постановлением  
Администрации Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ФОРМА

В Администрацию Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики от:

---

(наименование застройщика (фамилия,  
имя, отчество (последнее - при наличии),  
ИНН - для физических лиц, ОГРНИП - для  
индивидуальных предпринимателей, полное  
наименование организации, ИНН, ОГРН -  
для юридических лиц)

---

(почтовый индекс и адрес, адрес  
электронной почты (при наличии), телефон)

## Заявление

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

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в разрешении на ввод  
объекта в эксплуатацию с реквизитами:

---

(указываются номер и дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

---

Характер допущенных опечаток и ошибок и место расположения:

---

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками на бумажном носителе/в форме электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

---

(должность)

---

(подпись)

---

фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С приложением документов согласно описи.

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на  
территории муниципального  
образования Шахтерский  
муниципальный округ Донецкой  
Народной Республики»,  
утвержденному постановлением  
Администрации Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ФОРМА

В Администрацию Шахтерского  
муниципального округа Донецкой  
Народной Республики от:

---

(наименование застройщика (фамилия,  
имя, отчество (последнее - при наличии),  
ИНН - для физических лиц, ОГРНИП - для  
индивидуальных предпринимателей, полное  
наименование организации, ИНН, ОГРН -  
для юридических лиц)

---

(почтовый индекс и адрес, адрес  
электронной почты (при наличии), телефон)

## Заявление

### **о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта:

---

(наименование объекта капитального строительства (этапа строительства) в  
соответствии с разрешением на ввод объекта в эксплуатацию, кадастровый номер в  
отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого  
объекта капитального строительства)

расположенного по адресу:

---

(указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства, для линейного объекта - наименование Донецкой Народной Республики, муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики; сведения об адресе либо местонахождении объекта капитального строительства указываются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов России от 05.11.2015 № 171н, зарегистрированным Министерством юстиции России 10.11.2015, регистрационный № 40069 (с изменениями))

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

---

Реквизиты (дата, номер) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

---

Необходимость внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию обусловлена следующими обстоятельствами:

---

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с изменениями на бумажном носителе/в форме электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С приложением документов согласно описи.