|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации  муниципального образования  «Муниципальный округ  Шарканский район  Удмуртской Республики»  от 09.04.2024 г. № 350  ( в ред. от 12.05.2025 №477) |
| АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ  НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ  РАБОТ ПО СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МЕСТНОГО  (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ, ВКЛЮЧЕННОГО В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКОВ ИСТОРРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ЗАТРАГИВАЮТСЯ КОНСТРУКТИВНЫЕ И ДРУГИЕ  ХАРАКТЕРИСТИКИ НАДЕЖНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ТАКОГО ОБЪЕКТА |
|  |

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в случае, если затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия" (далее - регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.1.2. Настоящий регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги могут быть застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее - застройщик, заявитель). Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.2.2. Заявитель - получатель муниципальной услуги либо его уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**2.1. Наименование муниципальной услуги:**

"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в случае, если затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия"

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальная услуга предоставляется отделом строительства и ЖКХ Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее Отдел, Администрация)

Место нахождения Отдела и его почтовый адрес: 427070, Удмуртская Республика, Шарканский район, с. Шаркан, ул.Ленина, д.14

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет - www.sharkan.gosuslugi.ru.

Адрес электронной почты: [**sharkan@sha.udmr.ru**](mailto:sharkan@sha.udmr.ru)

Контактные телефоны: т.8(34136) 3-34-53; 8(34136) 3-31-11

Режим работы:

- понедельник: 8:00 - 17:00;

- вторник - пятница: 8:00 - 16:00;

- обеденный перерыв: 12:00 - 13:00;

- выходные дни: суббота, воскресенье.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Отдел заявления:

1) поданного через многофункциональный центр;

2) поданного лично заявителем или его представителем в Отдел;

3) направленного по почте в Отдел;

4) направленного на официальный адрес электронной почты Администрации;

- в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Удмуртской Республики (далее МФЦ).

Сведения о месте нахождения и графике работы МФЦ, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены на официальном сайте «Официальное представительство Удмуртской Республики в сети «Интернет»» по ссылке: http://www.udmurt.ru.

Местонахождение «Многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг Шарканского района»: Удмуртская Республика, Шарканский район, с. Шаркан, ул. Ленина, д. 16.

Почтовый адрес: 427070 Удмуртская Республика, Шарканский район, с. Шаркан, ул. Ленина, д. 16.

Официальный сайт в сети «Интернет»: http://[mfcur.ru](https://mfcur.ru/sharkan/).

Адрес электронной почты: [sharkan@mfcudmur.ru](mailto:sharkan@mfcudmur.ru)

Телефон: 8(34136)3-30-16.

Муниципальная услуга в МФЦ предоставляется бесплатно.

- путем размещения в информационной системе на портале государственных и муниципальных услуг Шарканского района: [http://sharkanuslugi.ru](http://sharkanuslugi.ru/).

Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, органах местного самоуправления).

2.2.2. Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Отдела в кабине № 57.

2.2.3. При обращении на личный прием к должностному лицу Отдела заявитель предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.2.4. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, заявитель может получить по телефону, на личном приеме, по электронной почте.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в случае, если затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности данного объекта культурного наследия (далее - разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) либо решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

- выдача заявителю решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (присвоения входящего номера) в Администрации.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.6.1. Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию заявитель направляет в Отдел [заявление](#P381) о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

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

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

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

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

4) 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.

В случае, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 2.6.1](#P113) настоящего регламента, в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

В случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 2.6.1](#P114) настоящего регламента, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в [пункте 2.6.1.1](#P120) настоящего регламента, прикладываются 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 предусмотренные настоящим пунктом объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящем пункте иного лица (иных лиц).

Положения [подпунктов 1](#P113) - [4 пункта 2.6.1](#P116) настоящего регламента не применяются в случаях, указанных в [части 3.9 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3914) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс).

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

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

2) разрешение на строительство;

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

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

5) заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2910) Кодекса требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3613) Кодекса частью такой проектной документации);

6) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456871) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

7) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный Отделом;

8) в случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 2.6.1](#P114) настоящего регламента, - 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 предусмотренные настоящей частью объекты.

2.6.1.2. Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), указанный в [подпункте 8 пункта 2.6.1.1](#P127) настоящего регламента, запрашивается Отделом в уполномоченном органе государственного строительного надзора, в распоряжении которого находится указанный документ, в случае если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

2.6.1.3. Документы, указанные в [подпунктах 1](#P121), [3](#P123), [11 пункта 2.6.1.1](#P130) настоящего регламента, находятся в распоряжении Отдела.

2.6.1.4. Документы, указанные в [подпунктах 6](#P125) - [7](#P126), [12 пункта 2.6.1.1](#P131), а также в [пункте 2.6.2](#P143) настоящего регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

2.6.1.5. Заявитель предоставляет одновременно оригиналы документов и их копии либо только заверенные копии.

2.6.1.6. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель предоставляет в Отдел прилагаемые к заявлению документы

Одновременно с этим заявитель вправе по собственной инициативе представить на соответствующем электронном носителе в Отдел прилагаемые к заявлению документы в электронной форме в соответствии с требованиями [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме".

2.6.1.7. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель направляет в Отдел прилагаемые к заявлению документы в электронной форме в соответствии с требованиями [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме", подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, на соответствующем электронном носителе.

2.6.1.8. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в [подпунктах 6](#P125) - [10 пункта 2.6.1.1](#P129) настоящего регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.6.2. Для внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, если внесение изменений обусловлено случаем, предусмотренным [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3808) Кодекса, заявитель направляет в Отдел:

1) [заявление](#P700) о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

2) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в связи со случаем, предусмотренным [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3808) Кодекса;

3) документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1.1](#P120) настоящего регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3808) Кодекса.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

1) отсутствие (недостаточность) и (или) недостоверность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в формах заявлений о предоставлении муниципальной услуги согласно [приложениям 1](#P381) и [2](#P700) к настоящему регламенту;

2) текст обращения в письменном виде не поддается прочтению, в том числе фамилия/наименование юридического лица и почтовый адрес заявителя;

3) заявление анонимного характера;

4) заявление и (или) документы, направленные в электронной форме, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства лицами, обладающими полномочиями на их подписание, либо не подтверждена ее подлинность;

5) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя, чьи полномочия не подтверждены;

6) отсутствие у Отдела полномочий по рассмотрению заявления;

7) предоставление заявления и документов в электронной форме с нарушением порядка, утвержденного [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме";

8) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) и документы, указанные в [пункте 2.6.1.1](#P120) и [подпунктах 2](#P145) и [3 пункта 2.6.2](#P146) настоящего регламента, предоставлены на бумажном носителе.

[Подпункт 8 пункта 2.7](#P155) настоящего регламента применяется исключительно в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.7.1. В случае если возврат заявления и отказ в приеме подаваемых заявителем документов в целях получения муниципальной услуги дается уполномоченным сотрудником Отдела, специалистом многофункционального центра в ходе личного приема, основания такого возврата разъясняются заявителю уполномоченным сотрудником Комитета, специалистом многофункционального центра в письменном виде непосредственно на личном приеме.

2.7.2. В случае если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения обращения в письменном виде заявителя, поступившего способами, указанными в [пункте 2.2.1](#P71) настоящего регламента, основания отказа разъясняются заявителю в письменном виде в срок, определенный в [пункте 2.4](#P86) настоящего регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6.1.1](#P120), [2.6.2](#P143) настоящего регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3622) Кодекса;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3622) Кодекса;

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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2536) Кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

**2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.**

**2.9. Отдел не вправе требовать от заявителя:**

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении в уполномоченных органах, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет самостоятельно;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=339) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона от 27.07.2020 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10. Отказ в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Администрацию или многофункциональный центр до 15:00 рабочего дня, регистрируется в день его поступления.

В случае поступления в Администрацию или многофункциональный центр заявления о предоставлении муниципальной услуги после 15:00 рабочего дня, днем поступления и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги считается следующий рабочий день.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в последний рабочий день перед выходным днем после 15:00 рабочего дня, регистрируется рабочим днем, следующим после выходного дня.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Все помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372741&dst=100015).

Рабочие места должностных лиц, осуществляющих рассмотрение заявлений заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в сеть Интернет с присвоением электронного адреса, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Места ожидания, расположенные в коридоре перед кабинетами N 57, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован местами для сидения заявителей.

Места для заполнения запросов расположены в коридоре перед кабинетами N 57, где предоставляется муниципальная услуга.

Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованными столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания заявлений в письменном виде.

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) текст настоящего регламента.

2.14.1. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

4) 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;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге);

- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления услуги по справочным телефонам и посредством использования информационно-коммуникационных технологий.

Показатель качества муниципальной услуги включает в себя следующие составляющие:

- число поступивших обоснованных жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;

- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

- количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении Отдела, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется:

- путем размещения на Порталах;

- путем размещения на интернет-сайте Администрации ;

- путем размещения на информационном стенде, расположенном в здании по месту нахождения Отдела;

- путем использования средств телефонной связи;

- при личном обращении;

- при обращении в письменном виде.

2.16.2. В целях организации предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляются следующие полномочия:

1) консультирование заявителей по процедуре получения муниципальной услуги;

2) представление интересов заявителя при взаимодействии с Отделом;

3) представление интересов Отдела при взаимодействии с заявителем;

4) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется усиленной квалифицированной подписью заявителя;

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

- иные документы, прилагаемые к заявлению в электронной форме, подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется в соответствии с требованиями [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме".

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2(1)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096&dst=2) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в форме электронных документов.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги и (или) документы в форме электронного документа не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, данное заявление не подлежит регистрации.

Положения настоящего регламента, регулирующие подачу письменных заявлений и документов в электронной форме посредством Порталов, официального адреса электронной почты Комитета и получение результата муниципальной услуги в электронном виде через Порталы или официальный адрес электронной почты Комитета, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах в разделе "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

**3.1. Состав административных процедур.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3) подготовка и подписание разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) либо письма с отказом в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (письма с отказом во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

3.2. Прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов.

3.2.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов в соответствии с [пунктом 2.2.1](#P71) настоящего регламента.

Заявление регистрируется в порядке, предусмотренном [пунктом 2.13](#P179) настоящего регламента.

До подачи заявления заявитель вправе обратиться к муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Ответственными за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к ним документов являются уполномоченные сотрудники многофункционального центра, сотрудники Администрации, ответственные за делопроизводство.

3.2.3. Сотрудники, уполномоченные принимать заявления об оказании муниципальной услуги:

3.2.3.1. Проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя (его представителя), в случае, если заявитель подает заявление на личном приеме;

3.2.3.2. Проверяют правильность оформления заявления;

3.2.3.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в форме электронного документа и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через программное обеспечение для проверки электронной цифровой подписи;

3) в случае если заявление о получении муниципальной услуги и (или) документы в электронной форме не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо предоставлены с нарушением порядка, утвержденного [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=334998) Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме", заявителю направляется письмо об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным [подпунктами 4](#P151), [7 пункта 2.7](#P154) настоящего регламента;

4) в случае если заявление о получении муниципальной услуги в форме электронного документа и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства и подлинность электронной подписи подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном [пунктом 2.13](#P179) настоящего регламента, и передаются Главе муниципального образования « Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее Глава) для рассмотрения.

3.2.3.4. В случае если заявление подается способами, указанными в [подпунктах 1](#P72), [2 пункта 2.2.1](#P73) настоящего регламента, после принятия документов сотрудником, уполномоченным принимать заявления об оказании муниципальной услуги, выдается заявителю копия заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о его получении.

3.2.4. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в многофункциональный центр, регистрируются в соответствии с [пунктом 2.13](#P179) настоящего регламента и вместе с прилагаемыми к ним документами направляются для рассмотрения в Администрацию в день регистрации таких заявлений.

Специалист многофункционального центра в день регистрации заявления в том числе направляет по системе электронного документооборота в Администрацию регистрационно-контрольную карточку заявления с заполненными регистрационными реквизитами и прикрепленным электронным образом заявления.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация уполномоченным сотрудником Администрации, ответственным за делопроизводство, заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

В день регистрации заявления уполномоченный сотрудник Администрации, специалист сектора документооборота, передает его в соответствии с существующими правилами документооборота Главе.

Глава не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов уполномоченному сотруднику Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления и представленного пакета документов проверяет их соответствие требованиям [пункта 2.7](#P147) настоящего регламента.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям [пункта 2.7](#P147) настоящего регламента уполномоченный сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в пределах срока предоставления муниципальной услуги, установленного [пунктом 2.4](#P86) настоящего регламента, обеспечивает направление заявителю письма об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.3.2. В случае если заявитель не представил документы, указанные в [подпункте 8 пункта 2.6.1.1](#P127) настоящего регламента, уполномоченный сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

3.4. Подготовка и подписание разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) либо письма с отказом в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (письма с отказом во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

3.4.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо проекта письма с отказом в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию; проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями либо проекта письма с отказом во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

3.4.2. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченным сотрудником Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями), приведенные в [пункте 2.8](#P159) настоящего регламента, не выявлены, уполномоченный сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня готовит два экземпляра проекта [разрешения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426161&dst=100195) на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

3.4.3. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченным сотрудником Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями), приведенные в [пункте 2.8](#P159) настоящего регламента, уполномоченный сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект письма с мотивированным отказом в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

3.4.4. После подготовки документы, указанные в [пункте 3.4.2](#P274) настоящего регламента, в соответствии с действующими правилами документооборота передаются на подписание Главе.

3.4.5. Подпись Главы удостоверяется гербовой печатью на каждом из двух экземпляров.

3.4.6. Проект письма с отказом в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) оформляется в форме письма на бланке Администрации, подготавливается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Главой.

3.4.7. В день подписания проекта письма с отказом в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) письму присваивается регистрационный номер в соответствии с порядком регистрации исходящей корреспонденции Администрации.

3.4.8. После подписания проекта разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) уполномоченный сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет регистрацию разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) путем проставления даты подписания разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) и присвоения регистрационного номера. Письмо с отказом в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) регистрируется через сектор документооборота Администрации.

3.5. Заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в одном экземпляре одним из следующих способов (по собственному выбору):

1) непосредственно в Отделе (с.Шаркан, ул.Ленина, д.14);

2) через многофункциональный центр при условии, что заявитель указал в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ выдачи документов через многофункциональный центр;

3) посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении;

4) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (по электронной почте либо на руки при личной явке в Отдел путем записи на электронный носитель заявителя).

3.6. Документы, направленные заявителем в Отдел для оказания муниципальной услуги и послужившие основанием для оказания муниципальной услуги либо выдачи отказа в оказании муниципальной услуги, заявителю не возвращаются и подлежат хранению в Отделе в порядке, установленном для архивного хранения соответствующих документов.

3.7. При обнаружении опечатки или технической ошибки, или обращении заявителя с просьбой об исправлении допущенных опечаток, или технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешении на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) опечатки, или технические ошибки подлежат исправлению уполномоченным сотрудником Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента их обнаружения, или поступления такого обращения заявителя путем зачеркивания ошибки, указания правильных данных и записи "Зачеркнутое "..." не читать, исправленному "..." верить" и проставлением даты.

Исправление допущенной опечатки или технической ошибки заверяется подписью Главой и гербовой печатью Администрации на основании заключения о необходимости такого исправления, подготовленного уполномоченным сотрудником Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.8. Разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями) выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если при проведении

работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр объектов культурного

наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

в случае, если затрагивались конструктивные и другие характеристики

надежности и безопасности данного объекта культурного наследия"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главе муниципального образования  Муниципальный округ Шарканский район  Удмуртской Республики | | | | | |
| От застройщика:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридического лица указываются: полное наименование  юридического лица, юридический и почтовый адреса,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,  представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон, e-mail, ИНН, ОГРН;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для индивидуального предпринимателя указываются:  Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации  и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| Заявление  о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если  при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в случае, если затрагивались конструктивные и другие характеристики  надежности и безопасности данного объекта культурного наследия  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
| Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в полном объеме/на отдельный этап строительства объекта капитального строительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер реконструируемого объекта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  субъект, город, улица, номер дома и т.д. (в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании  ненужное зачеркнуть | | | | | |
|  | | наименование документа | | | |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на земельном(-ых) участке(-ах) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  субъект РФ, город, улица, номер дома, кадастровый номер участка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | наименование документа | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 1. Сведения об объекте капитального строительства: | | | | | |
| Наименование показателя | | | Единица измерения | По проекту (плановые) | По факту (фактические) |
| I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | | | |
| Вид объекта капитального строительства: | | |  |  |  |
| Назначение объекта: | | |  |  |  |
| Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства: | | |  |  |  |
| Строительный объем: | | | куб. м |  |  |
| Площадь застройки: | | | кв. м |  |  |
| Площадь застройки части объекта капитального строительства: | | | кв. м |  |  |
| Площадь: | | | кв. м |  |  |
| Площадь части объекта капитального строительства: | | | кв. м |  |  |
| Площадь нежилых помещений: | | | кв. м |  |  |
| Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас): | | | кв. м |  |  |
| Площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас): | | | кв. м |  |  |
| Количество помещений: | | | штук |  |  |
| Количество нежилых помещений: | | | штук |  |  |
| Количество жилых помещений: | | | штук |  |  |
| в том числе квартир: | | | штук |  |  |
| 1-комнатные: | | | штук/кв. м |  |  |
| 2-комнатные: | | | штук/кв. м |  |  |
| 3-комнатные: | | | штук/кв. м |  |  |
| 4-комнатные: | | | штук/кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные: | | | штук/кв. м |  |  |
| Количество машино-мест: | | | штук |  |  |
| Количество этажей: | | | штук |  |  |
| в том числе, количество подземных этажей: | | | штук |  |  |
| Вместимость: | | | человек |  |  |
| Количество рабочих мест: | | | человек |  |  |
| Высота: | | | м |  |  |
| Класс энергетической эффективности (при наличии): | | |  |  |  |
| Материалы стен: | | |  |  |  |
| Иные показатели: | | |  |  |  |
| II. Линейные объекты | | | | | |
| Кадастровый номер реконструированного линейного объекта: | | |  |  |  |
| Протяженность: | | | м |  |  |
| Протяженность участка или части линейного объекта: | | | м |  |  |
| Категория (класс): | | |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | |  |  |  |
| Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи: | | |  |  |  |
| Иные показатели: | | |  |  |  |
| III. Стоимость строительства | | | | | |
| Стоимость строительства объекта, всего | | | тыс. рублей |  | |
| в том числе  строительно-монтажных работ | | | тыс. рублей |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата подготовки технического плана: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера:  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров:  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию:  (заполняются в случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2550) Градостроительного кодекса РФ, [частью 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) Градостроительного кодекса РФ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Сведения, необходимые для государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места:  (заполняются в случаях, указанных в [части 3.6 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3907) Градостроительного кодекса Российской Федерации с учетом [частей 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) - [3.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) Градостроительного кодекса  Российской Федерации)  2.1. Настоящим подтверждаю 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 <\*> | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| настоящим подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись без привлечения средств иных лиц <\*> | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| 2.2. Настоящим подтверждаем согласие застройщика и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются данные об ином лице (иных лицах), в том числе адрес (адреса)  электронной почты для связи с таким лицом (лицами),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  чьи средства привлекались на строительство, реконструкцию здания, сооружения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (далее - иное лицо (иные лица)) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места <\*\*> | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. иного лица (иных лиц)) | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| настоящим подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и иного лица (иных лиц) | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. иного лица (иных лиц)) | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| 2.3. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  указываются реквизиты платежного документа (дата, номер)  Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прошу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выслать почтой/выдать на руки в комитете по культуре Администрации  города Иванова/выдать на руки в многофункциональном центре  (указать нужное)  Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение пяти дней с момента истечения срока предоставления услуги (пяти рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| Приложение (наименование и реквизиты документов, количество листов):  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. Заявителя | | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |

--------------------------------

<\*> Заполняется застройщиком в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

<\*\*> Заполняется застройщиком и иным лицом (иными лицами), если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если при проведении

работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения,

включенного в единый государственный реестр объектов культурного

наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

в случае, если затрагивались конструктивные и другие характеристики

надежности и безопасности данного объекта культурного наследия

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Главе муниципального образования  Муниципальный округ Шарканский район  Удмуртской Республики | | | | | |
|  | | | | | |
| От застройщика:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридического лица указываются: полное наименование  юридического лица, юридический и почтовый адреса,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,  представитель (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон, e-mail, ИНН, ОГРН;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для индивидуального предпринимателя указываются:  Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН, ОГРНИП;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации  и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| Заявление  о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию  в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерациив случае, если затрагивались конструктивные и другие характеристики  надежности и безопасности данного объекта культурного наследия  от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | |
| Прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объекта капитального строительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование объекта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  субъект, город, улица, номер дома и т.д.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Необходимость внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обусловлена причинами, предусмотренными [частью 5.1 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3808) Градостроительного кодекса Российской Федерации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  указываются причины внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, а также сведения о том, в какой части требуются изменения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| ненужное зачеркнуть | | | наименование документа | | |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на земельном(-ых) участке(-ах) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  субъект РФ, город, улица, номер дома, кадастровый номер участка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | наименование документа | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 1. Сведения об объекте капитального строительства: | | | | | |
| Наименование показателя | | Единица измерения | | По проекту (плановые) | По факту (фактические) |
| I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | | | |
| Вид объекта капитального строительства: | |  | |  |  |
| Назначение объекта: | |  | |  |  |
| Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства: | |  | |  |  |
| Строительный объем: | | куб. м | |  |  |
| Площадь застройки: | | кв. м | |  |  |
| Площадь застройки части объекта капитального строительства: | | кв. м | |  |  |
| Площадь: | | кв. м | |  |  |
| Площадь части объекта капитального строительства: | | кв. м | |  |  |
| Площадь нежилых помещений: | | кв. м | |  |  |
| Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас): | | кв. м | |  |  |
| Площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас): | | кв. м | |  |  |
| Количество помещений: | | штук | |  |  |
| Количество нежилых помещений: | | штук | |  |  |
| Количество жилых помещений: | | штук | |  |  |
| в том числе квартир: | | штук | |  |  |
| 1-комнатные: | | штук/кв. м | |  |  |
| 2-комнатные: | | штук/кв. м | |  |  |
| 3-комнатные: | | штук/кв. м | |  |  |
| 4-комнатные: | | штук/кв. м | |  |  |
| более чем 4-комнатные: | | штук/кв. м | |  |  |
| Количество машино-мест: | | штук | |  |  |
| Количество этажей: | | штук | |  |  |
| в том числе, количество подземных этажей: | | штук | |  |  |
| Вместимость: | | человек | |  |  |
| Количество рабочих мест: | | человек | |  |  |
| Высота: | | м | |  |  |
| Класс энергетической эффективности (при наличии): | |  | |  |  |
| Материалы стен: | |  | |  |  |
| Иные показатели: | |  | |  |  |
| II. Линейные объекты | | | | | |
| Кадастровый номер реконструированного линейного объекта: | |  | |  |  |
| Протяженность: | | м | |  |  |
| Протяженность участка или части линейного объекта: | | м | |  |  |
| Категория (класс): | |  | |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | |  | |  |  |
| Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи: | |  | |  |  |
| Иные показатели: | |  | |  |  |
| III. Стоимость строительства | | | | | |
| Стоимость строительства объекта - всего | | тыс. рублей | |  | |
| в том числе  строительно-монтажных работ | | тыс. рублей | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата подготовки технического плана: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера:  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров:  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:  (заполняются, в том числе в случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2550) Градостроительного кодекса РФ, [частью 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) Градостроительного кодекса РФ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Сведения, необходимые для государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места:  (заполняются в случаях, указанных в [части 3.6 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3907) Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом [частей 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) - [3.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) Градостроительного кодекса Российской Федерации)  2.1. Настоящим подтверждаю 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 <\*> | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| настоящим подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись без привлечения средств иных лиц <\*> | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| 2.2. Настоящим подтверждаем согласие застройщика и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются данные об ином лице (иных лицах), в том числе адрес (адреса) электронной почты для связи с таким лицом (лицами),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  чьи средства привлекались на строительство, реконструкцию здания, сооружения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (далее - иное лицо (иные лица)) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места <\*\*> | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. иного лица (иных лиц)) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| настоящим подтверждаем, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и иного лица (иных лиц) | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. застройщика) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. иного лица (иных лиц)) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись) | |
| 2.3. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  указываются реквизиты платежного документа (дата, номер)  Разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с внесенными изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию прошу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выслать почтой/выдать на руки в комитете по культуре Администрации  города Иванова/выдать на руки в многофункциональном центре  (указать нужное)  Выражаю свое согласие на то, что в случае, если в течение трех дней с момента истечения срока предоставления услуги (пяти рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Приложение (наименование и реквизиты документов, количество листов):  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. Заявителя | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |

--------------------------------

<\*> Заполняется застройщиком в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

<\*\*> Заполняется застройщиком и иным лицом (иными лицами), если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.