



КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от « ____ » _____ 2025 г.

№

г. Кострома

О внесении изменений в приказ комитета архитектуры и градостроительства
Костромской области от 06.05.2020 № 11

В целях приведения нормативного правового акта комитета архитектуры и градостроительства Костромской области в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Костромской области от 29.10.2018 № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Костромской области», руководствуясь постановлением губернатора Костромской области от 23 июня 2017 года № 139 «О реорганизации департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области», и в целях совершенствования нормативного правового регулирования в сфере предоставления государственных услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 6 мая 2020 года № 11 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах

регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства» следующее изменение:

1) Административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета архитектуры и градостроительства Костромской области,
главный архитектор Костромской области

А. В. Четверухина

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
архитектуры и градостроительства
Костромской области
от «__» _____ 2025 г. № __

Административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства, порядок взаимодействия между комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области, предоставляющего услугу, с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства (далее - государственная услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 12 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте комитета архитектуры и градостроительства Костромской области (arhcom.kostroma.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), непосредственно в комитете архитектуры и градостроительства Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее - ЕПКО).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, его структурных подразделений, предоставляющих государственные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и его обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ);

справочные телефоны структурных подразделений комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет.

комитета архитектуры и градостроительства Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в комитет архитектуры и градостроительства Костромской области, через ЕПГУ или через ЕПКО.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в комитет архитектуры и градостроительства Костромской области, предоставляющий государственную услугу, или через ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области осуществляет консультации по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства при поступлении запроса о предоставлении такой консультации.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, МФЦ;

срок принятия комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги

производятся в соответствии с утвержденным Порядком работы консультационной линии комитета архитектуры и градостроительства Костромской области по вопросам в сфере градостроительной деятельности.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю после указания регистрационного номера поданного заявления, а при использовании ЕПКО - после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры, градостроительства и контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах и иных источниках информирования в МФЦ;
в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства.

Государственная услуга включает следующие подуслуги:

- 1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) исправление технических опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;
- 3) получение дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 4) выдача разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства

6. Государственная услуга предоставляется комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области (далее - Комитет).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Верхне-Волжское Межрегиональное Управление Росприроднадзора;

департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области;

органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области;

ОГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» в части приема документов на предоставление государственной услуги.

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

3) выдача разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства;

4) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

6) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

7) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

8) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

9) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

10) решение об отказе в приеме документов.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

1) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

3) разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства;

4) заверенная копия выданного ранее разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками;

6) решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

7) решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

8) решения об отказе в приеме документов;

9) решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

10) решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

8. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

9. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 7 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, ЕПКО если такой способ указан в заявлении о предоставлении государственной услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Комитет, в том числе через МФЦ, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

10. Срок предоставления государственной услуги - 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Комитете, МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается полученным Комитетом со дня его регистрации.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Комитета (arhcom.kostroma.gov.ru), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в РГУ, на ЕПГУ и ЕПКО.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте (arhcom.kostroma.gov.ru), а также в соответствующем разделе РГУ.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту - на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре;

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕПКО указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, ЕПКО;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Комитет, в том числе через МФЦ.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕПКО указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, ЕПКО.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, ЕПКО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

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

5) разрешение на строительство;

6) 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);

7) 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;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного

экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 4, 5, 8 настоящего пункта запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не предоставил указанные документы самостоятельно.

Указанное в подпункте 8 настоящего пункта заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 6-9 настоящего пункта Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

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

2) разрешение на строительство;

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

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

5) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются Комитетом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Если документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4 настоящего пункта, отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы представляются заявителем самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в пунктах 12, 13, заявителем 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 настоящей частью 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 настоящей части иного лица (иных лиц).

13.1 В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявитель, в соответствии частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вправе обратиться в Комитет с заявлением о внесении изменений в данное разрешение согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту - на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре. Обязательным приложением к заявлению о внесении изменений является технический план объекта капитального строительства. Заявитель также представляет иные документы, предусмотренные пунктами 12, 13 административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства.

Основанием для отказа внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента;

непредоставление документов, предусмотренных Административным регламентом

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме согласно приложению № 9.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию по форме согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Комитет, в том числе через МФЦ.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕПКО указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, ЕПКО.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, ЕПКО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя);

4) акт приемки искусственного земельного участка (в случае, если предоставление такого акта для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации);

5) документ, подтверждающий соответствие искусственного земельного участка требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим его создание;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим его создание.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, либо разрешение на строительство объекта капитального строительства в случаях, указанных в статье 16 Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2) заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям проектной документации;

3) заключение государственного экологического надзора.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются Комитетом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

16. Для получения дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту.

В случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕПКО указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, ЕПКО;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Комитет или в МФЦ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, ЕПКО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителем заявителя).

16.1 Основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента. Решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме согласно приложению № 8.

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

18. Запрещается 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 государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в

предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 Перечень необходимых и обязательных услуг;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

19. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представленных документов заверяются специалистом Комитета, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПКО, ЕПГУ.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Комитет исключительно в электронной форме 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.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

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

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Если направленные документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства, представление оригиналов и сверка с электронными версиями документов не требуется. В ином случае заявитель представляет оригиналы документов в Комитет для сверки с электронными версиями документов после получения уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

20. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);

3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

б) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-

500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, представляемые в электронной форме, должны: обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

21. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги входят:

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

2) подготовка технического плана.

22. Необходимая и обязательная услуга, указанная в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, предоставляется бесплатно.

23. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) рассмотрение заявления не входит в полномочия Комитета;

2) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

3) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, ЕПКО;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения,

содержащиеся в документах

5) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 20 настоящего административного регламента;

6) непредставление заявителем документов, предусмотренных административным регламентом;

7) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

8) предоставленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничения, установленные 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.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 12, 13 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявление об оставлении без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства составляется заявителем в свободной форме.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 5.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме согласно приложению № 6.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения оформляется по форме согласно приложению № 7.

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет или в МФЦ составляет 15 минут.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет или в МФЦ составляет 15 минут.

29. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, заявления о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства, представленных заявителем в Комитет осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок,

заявления о выдаче дубликата, заявления о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства, посредством ЕПГУ, ЕПКО вне рабочего времени Комитета либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, заявления о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, заявление о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства считается полученным Комитетом со дня его регистрации.

30. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в Комитет, в МФЦ, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием ЕПКО.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться (при наличии возможности), а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться (при наличии возможности).

В случае обращения заявителя в МФЦ, предварительная запись осуществляется в порядке, установленном МФЦ.

31. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) местоположение административного здания, в котором осуществляется оказание государственной услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, обеспечивает удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом).

Здание оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в

помещение.

2) на территории, прилегающей к месторасположению Комитета, МФЦ оборудованы стоянки (парковки) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

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

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется услуга;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

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

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

допуск собаки-проводника в здания, в которых предоставляются услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого

в форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги, предусмотренных действующим законодательством.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

5) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан

Помещения, в которых предоставляется услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В здании предусмотрены места общего пользования.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащены системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и средствами пожаротушения.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями).

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, заявления о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства, оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, об исправлении допущенных опечаток и ошибок, о выдаче дубликата, о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства письменными принадлежностями.

б) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

наименование структурного подразделения Комитета;

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности специалиста;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством, телефоном (при возможности).

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

7) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО.

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

32. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

выдача результата государственной услуги на бумажном носителе в случае направления запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ.

33. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Раздел 3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг)

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

1) прием и регистрация документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов, и организаций (в случае необходимости);

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

35. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) посредством:

1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Комитет, МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Комитет;

3) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая ЕПГУ (при наличии технической возможности), ЕПКО, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

36. При поступлении заявления специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документы, подтверждающие право на обращение с запросом (в случае если с запросом обращается представитель заявителя);

3) при отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить запрос или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату заверения. Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп) (в случае личного обращения заявителя в МФЦ); в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства на основе программного обеспечения Company Media (далее - СЭД) (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме документов и выдает решение об отказе в приеме документов по форме согласно приложения № 5 к настоящему административному регламенту.

6) в случае поступления полного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

7) в случае поступления неполного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

37. В случае обращения заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет действия, предусмотренные подпунктами 1, 2, 4 пункта 35 настоящего административного регламента, оформляет расписку о приеме документов по форме, установленной в МФЦ, передает личное дело заявителя в установленном порядке в Комитет.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

38. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа.

В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через ЕПКО или ЕПКУ без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме. В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью заявителя.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги.

39. При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ, ЕПКО специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших посредством ЕПГУ, ЕПКО, рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы;

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги в случае использования заявителем «усиленной квалифицированной электронной подписи».

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным

удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания её действительности, регистрирует заявление в СЭД.

Регистрация заявления, сформированного и отправленного через ЕПКО или ЕПКУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Комитета, производится в следующий рабочий день.

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю решение об этом с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения решения об отказе в приеме заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив

нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

5) передает специалисту, ответственному за истребование документов, зарегистрированный комплект документов.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

40. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами в системе электронного документооборота и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, либо специалисту, ответственному за экспертизу документов, либо решение об отказе в приеме заявления и документов к рассмотрению.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

41. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов, и организаций, является получение специалистом, ответственным за истребование документов, неполного комплекта документов заявителя.

42. Специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;

2) в органы местного самоуправления Костромской области - для получения следующих документов:

проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) в департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области для получения:

заключения 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);

заключения о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям технических регламентов и проектной документации;

4) в Верхне-Волжское Межрегиональное Управление Росприроднадзора для получения заключения федерального государственного экологического надзора в

отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются в границах особо охраняемых природных территорий, на искусственных земельных участках на водных объектах и в отношении самих искусственно созданных земельных участков.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме, а также при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством ЕПГУ, ЕПКО ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

43. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в автоматизированную информационную систему (при наличии технических возможностей);

вносит в автоматизированную информационную систему сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей);

передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

44. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

45. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) проверяет наличие полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги (в случае, когда заявителем является юридическое лицо или в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя) и их оформление;

2) обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 12-16 настоящего административного регламента.

46. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 23, 24 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку одного из следующих документов:

1) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

3) разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства;

4) заверенной копии выданного ранее разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

47. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 19-20 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку одного из следующих документов:

1) решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

3) решения об отказе в приеме документов;

4) решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5) решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

48. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта разрешения в порядке делопроизводства, установленного в Комитете, и передает проект разрешения и комплект документов заявителя председателю Комитета для принятия решения.

49. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения о предоставлении (либо решения об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача их с комплектом документов (личное дело) заявителя председателю Комитета.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 3 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

50. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) является получение председателем Комитета проекта разрешения о предоставлении (либо письма об отказе в предоставлении) государственной услуги и комплекта документов (личного дела) заявителя.

51. Председатель Комитета определяет правомерность выдачи разрешения (отказа в выдаче разрешения) на ввод объекта в эксплуатацию.

52. Если проект разрешения (решения об отказе в предоставлении государственной услуги) не соответствует законодательству, председатель Комитета возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

53. В случае соответствия действующему законодательству проекта разрешения (решения об отказе в предоставлении государственной услуги):

- 1) подписывает их и заверяет печатью Комитета;
- 2) передает комплект документов (личное дело) заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство.

54. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача разрешения либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги и комплекта документов (личного дела) заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

55. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

56. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

- 1) регистрирует документ о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) в СЭД;
- 2) выдает (направляет) заявителю документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

57. Результатом исполнения административной процедуры является вручение разрешения или решения об отказе в предоставлении государственной услуги лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через ЕПГУ.

Максимальный срок исполнения административных действий - 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

58. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес Комитета заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (в 1 экземпляре на бумажном носителе или в электронном виде) с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета и должностного лица Комитета, плата с заявителя не взимается.

59. Основанием для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента;

2) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме согласно приложению № 10.

Жалоба заявителя на отказ Комитета в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента

Раздел 4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

60. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) Комитета, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Судебное обжалование решений и действий (бездействия) Комитета возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, если иными федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).

61. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Комитета (arhcom.kostroma.gov.ru), на ЕПГУ и ЕПКО.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

62. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

4) распоряжение Правительства РФ от 17.08.2024 № 2229-р «Об обжаловании принятых в ходе предоставления государственных услуг решений и осуществленных действий (бездействия) органов или их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги в рамках осуществляемых федеральными органами исполнительной власти видов разрешительной деятельности»

5) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления

действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной

услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 7-10 пункта 18 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

64. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, МФЦ либо в департамент цифрового развития Костромской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области архитектуры и градостроительства (далее - заместитель губернатора). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

65. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, государственного служащего, председателя Комитета, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Комитета, ЕПГУ либо ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо ЕПКО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

66. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование юридического лица, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер

(номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

67. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

68. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

69. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

70. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица

2) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

3) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

71. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается;

3) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семей, Комитет вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

72. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 71 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо привлекаемой организацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

73. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Костромской области об административных правонарушениях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае
если строительство или
реконструкция объектов
капитального строительства
осуществлены на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов,
муниципальных и городских
округов), за исключением случаев,
предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на
водных объектах регионального
значения в эксплуатацию и (или)
размещаемого на нем объекта
капитального строительства

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

" ___ " _____ 20___ г.

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

	(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде</i>	

	<i>наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i>	
--	---	--

3. Сведения о земельном участке

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

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)

(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места

(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3⁹ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:				
6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц		
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):		
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
6.1.2.1				
6.2. Подтверждаю наличие:				
6.2.1		согласия застройщика		
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
		На осуществление государственной регистрации права собственности:		
6.3.1		застройщика		
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
		В отношении:		
6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения		

6.4.2	всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.4.3	построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____	

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	<p>Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p><i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного</i></p>		

	<i>кодекса Российской Федерации)</i>		
2	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ (<i>указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации</i>)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ/ ЕПКО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае
если строительство или
реконструкция объектов
капитального строительства
осуществлены на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов,
муниципальных и городских
округов), за исключением случаев,
предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на
водных объектах регионального
значения в эксплуатацию и (или)
размещаемого на нем объекта
капитального строительства

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

" ___ " _____ 20__ г.

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (<i>указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с</i>	
-----	--	--

	<i>утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
3.2	<p>Адрес (местоположение) объекта:</p> <p><i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i></p>	

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о земельном участке

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

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)

(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места *(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
7.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
7.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
7.1.2.1			

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

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной		

	<p>документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p><i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i></p>		
2	<p>Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ <i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i></p>		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ/ ЕПКО	
--	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае
если строительство или
реконструкция объектов
капитального строительства
осуществлены на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов,
муниципальных и городских
округов), за исключением случаев,
предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на
водных объектах регионального
значения в эксплуатацию и (или)
размещаемого на нем объекта
капитального строительства

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

" ___ " _____ 20__ г.

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является	

	индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ/ ЕПКО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае
если строительство или
реконструкция объектов
капитального строительства
осуществлены на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов,
муниципальных и городских
округов), за исключением случаев,
предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на
водных объектах регионального
значения в эксплуатацию и (или)
размещаемого на нем объекта
капитального строительства

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

" _ " _____ 20__ г.

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

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

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

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

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ/ ЕПКО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае
если строительство или
реконструкция объектов
капитального строительства
осуществлены на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов,
муниципальных и городских
округов), за исключением случаев,
предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на
водных объектах регионального
значения в эксплуатацию и (или)
размещаемого на нем объекта
капитального строительства

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области

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

№ пункт а Админис тративно го регламен та	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 23	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	<i>Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт 2 пункта 23	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, ЕПКО	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 6 пункта 23	непредставление документов, предусмотренных административным регламентом	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт 7 пункта 23	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт 8 пункта 23	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт 4 пункта 23	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения,	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>

	содержащиеся в документах	
подпункт 2 пункта 23	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае
если строительство или
реконструкция объектов
капитального строительства
осуществлены на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов,
муниципальных и городских
округов), за исключением случаев,
предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на
водных объектах регионального
значения в эксплуатацию и (или)
размещаемого на нем объекта
капитального строительства

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области

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

№ пункта	Наименование основания для отказа в	Разъяснение причин
----------	-------------------------------------	--------------------

Административного регламента	выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт 1 пункта 24	непредставление документов, предусмотренных административным регламентом	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 2 пункта 24	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 3 пункта 24	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6 ² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт 4 пункта 24	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6 ² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания вывода</i> <i>такого</i>
подпункт 5 пункта 24	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	<i>Указываются основания вывода</i> <i>такого</i>

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

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

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае
если строительство или
реконструкция объектов
капитального строительства
осуществлены на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов,
муниципальных и городских
округов), за исключением случаев,
предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на
водных объектах регионального
значения в эксплуатацию и (или)
размещаемого на нем объекта
капитального строительства

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

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

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

об оставлении _____* без рассмотрения
Комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области принято
решение об оставлении _____* от _____ №
_____ без рассмотрения. (дата и номер
регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Дата

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае
если строительство или
реконструкция объектов
капитального строительства
осуществлены на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов,
муниципальных и городских
округов), за исключением случаев,
предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на
водных объектах регионального
значения в эксплуатацию и (или)
размещаемого на нем объекта
капитального строительства

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской
области

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

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

№ пункт а Админи- стратив- ного регламен- та	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 16.1	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае
если строительство или
реконструкция объектов
капитального строительства
осуществлены на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов,
муниципальных и городских
округов), за исключением случаев,
предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на
водных объектах регионального
значения в эксплуатацию и (или)
размещаемого на нем объекта
капитального строительства

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области

по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод
объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение
об отказе во внесении _____ (дата и номер регистрации)
изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт 3 пункта 13.1	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 4 пункта 13.1	непредоставление документов, предусмотренных Административным регламентом	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию, в случае
если строительство или
реконструкция объектов
капитального строительства
осуществлены на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов,
муниципальных и городских
округов), за исключением случаев,
предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на
водных объектах регионального
значения в эксплуатацию и (или)
размещаемого на нем объекта
капитального строительства

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в
эксплуатацию**

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и
ошибок в разрешении на объекта в эксплуатацию от _____ №

_____ (дата и номер регистрации)

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

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт 1 пункта 59	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт 1 пункта 59	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию

"__" _____ 20__ г.

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области

В соответствии статьей 12 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» прошу выдать разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
-----	--	--

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

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Место расположения объекта, его части	

3. Сведения о разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка

№	Орган, выдавший разрешение	Номер документа	Дата документа

4. Сведения в отношении этапа строительства (при наличии)

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

5. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные объекты

5.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция осуществлялись:			
5.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
5.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
5.1.2.1			
5.2. Подтверждаю наличие:			
5.2.1		согласия застройщика	
5.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
	На осуществление государственной регистрации права собственности:		
5.3.1		застройщика	

5.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование
5.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
	В отношении:	
5.4.1		Построенного объекта
5.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____		

При этом сообщаю, что ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Акт приемки искусственного земельного участка (в случае, если предоставление такого акта для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации)		
2	Документ, подтверждающий соответствие искусственного земельного участка требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим его создание		
3	Документ, подтверждающий соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим его создание		
4	Разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, либо разрешение на строительство объекта капитального строительства в случаях, указанных в статье 16 Федерального закона от 19 июля 2011 года N 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»		

5	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям проектной документации		
6	Заключение государственного экологического надзора		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ/ ЕПКО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))