Приложение

к постановлению

администрации Города Томска

от 29.06.2012 N 755

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА ВВОД ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ,

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации г. Томска  от 12.05.2017 [N 352](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=109973&dst=100006), от 13.09.2017 [N 850](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100009), от 20.12.2017 [N 1260](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=159793&dst=100007),  от 22.02.2019 [N 152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100008), от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100008), от 28.06.2021 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100006),  от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100053), от 03.04.2024 [N 275](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100011)) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, внесение изменений в разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, внесение изменений в разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию" (далее - муниципальная услуга).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100013) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункционального центра, его работников, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников.

(п. 1.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100009) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

1.3. Полномочия органа местного самоуправления по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию закреплены в [пункте 5 части 3 статьи 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=100087) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.4. За получением муниципальной услуги могут обратиться застройщики - физические лица и юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или в случаях и порядке, установленных законодательством о градостроительной деятельности, на земельных участках иных правообладателей строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на основании выданных органом местного самоуправления муниципального образования "Город Томск" разрешений на строительство (далее - заявители). Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано представителем заявителя, действующим на основании доверенности или ином законном основании.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем (представителем заявителя) по его выбору при непосредственном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или через многофункциональный центр либо направлено на бумажном носителе посредством почтовой связи или в электронной форме через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал). В случаях, установленных высшим исполнительным органом государственной власти Томской области, заявления о предоставлении муниципальной услуги подаются исключительно в электронной форме.

Адрес для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги при непосредственном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, адрес многофункционального центра, адрес Портала указаны в [приложении 2](#P585) к настоящему административному регламенту.

(п. 1.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100010) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

1.5. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявители могут обратиться:

1) лично за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги или информацией о ходе предоставления муниципальной услуги в департамент архитектуры и градостроительства администрации Города Томска (далее - ДАиГ);

2) устно по телефону в ДАиГ;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлениями администрации Города Томска от 28.06.2021 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100008), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100055) одновременно пп. 3 пп. 1.5.1 п. 1.5 был изложен в новой редакции.  Редакцию пп. 3 пп. 1.5.1 п. 1.5, изложенного [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100008) администрации Города Томска от 28.06.2021 N 456, см. в указанном [постановлении](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100009).  Редакция пп. 3 пп. 1.5.1 п. 1.5, изложенного [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100055) администрации Города Томска от 30.06.2021 N 469, приведена в тексте. |  |

3) в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью либо представив в ходе личного обращения;

(пп. 3 в ред. постановлений администрации г. Томска от 28.06.2021 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100008), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100055))

4) в форме электронного документа, разместив на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" (www.admin.tomsk.ru "Виртуальная приемная"/ "Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска"/ "Написать обращение" и в поле "Адресат" выбрать "Департамент архитектуры и градостроительства");

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 22.02.2019 [N 152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100013), от 03.04.2024 [N 275](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100015))

5) в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100014) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" и структурных подразделений ДАиГ, уполномоченных на информирование о предоставлении муниципальной услуги содержатся в [приложении 2](#P585) к настоящему административному регламенту.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100015) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

(пп. 1.5.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100014) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

1.5.2. В случае личного обращения заявителя, обращения по телефону информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистом комитета по строительству ДАиГ (далее - специалист комитета).

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 13.09.2017 [N 850](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100022), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100057))

Специалист комитета, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, подробно и в вежливой (корректной) форме информируя обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100023) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с приветствия, информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту, или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом комитета осуществляется не более 15 минут.

1.5.3. Порядок письменного информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в письменной форме на основании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлениями администрации Города Томска от 28.06.2021 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100010), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100058) одновременно абз. 3 пп. 1.5.3 п. 1.5 был изложен в новой редакции.  Редакцию абз. 3 пп. 1.5.3 п. 1.5, изложенного [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100010) администрации Города Томска от 28.06.2021 N 456, см. в указанном [постановлении](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100011).  Редакция абз. 3 пп. 1.5.3 п. 1.5, изложенного [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100058) администрации Города Томска от 30.06.2021 N 469, приведена в тексте. |  |

- письменных обращений заявителей, направленных почтовой связью по адресам, указанным в [приложении 2](#P585) к настоящему административному регламенту, либо составленных в ходе личного приема;

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 28.06.2021 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100010), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100058))

- письменных обращений заявителей в форме электронного документа, размещенного на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" (www.admin.tomsk.ru "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска" / "Написать обращение" и в поле "Адресат" выбрать "Департамент архитектуры и градостроительства").

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100016) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Обращение должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Постановлениями администрации Города Томска от 28.06.2021 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100012), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100060) одновременно абз. 8 пп. 1.5.3 п. 1.5 был изложен в новой редакции.  Редакцию абз. 8 пп. 1.5.3 п. 1.5, изложенного [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100012) администрации Города Томска от 28.06.2021 N 456, см. в указанном [постановлении](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100013).  Редакция абз. 8 пп. 1.5.3 п. 1.5, изложенного [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100060) администрации Города Томска от 30.06.2021 N 469, приведена в тексте. |  |

3) почтовый адрес (в случае направления обращения почтовой связью либо представленного в ходе личного приема граждан), адрес электронной почты (в случае направления обращения в форме электронного документа);

(пп. 3 в ред. постановлений администрации г. Томска от 28.06.2021 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100012), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100060))

4) суть запроса;

5) дату обращения и подпись заявителя (в случае направления обращения почтовой связью).

Обращение подлежит регистрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом, устанавливающим в ДАиГ правила и порядок работы с организационно-распорядительными документами.

В случае если текст письменного обращения заявителя не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в ДАиГ, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть обращения, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в ДАиГ, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

При информировании по письменным обращениям ответ дается за подписью председателя комитета по строительству ДАиГ (далее - председатель комитета) в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, инициалы, номер телефона исполнителя. Срок ответа не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100062) администрации г. Томска от 30.06.2021 N 469)

При информировании по обращениям, поступившим в форме электронного документа на Официальный портал муниципального образования "Город Томск", ответ дается на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" в течение 30 календарных дней со дня регистрации в том же разделе, в котором размещено обращение, а также направляется на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(пп. 1.5.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100016) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

1.5.4. На информационном стенде, а также на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" размещаются следующие информационные материалы:

1) сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения, номера телефонов для записи на личный прием, номера справочных телефонов, факсов органа, предоставляющего муниципальную услугу, ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", адрес Официального портала муниципального образования "Город Томск", содержащего информацию о муниципальной услуге;

(пп. 1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100030) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

2) порядок получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

4) образец заполнения заявления;

5) блок-схема предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, внесение изменений в разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100017) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Города Томска в лице ДАиГ. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет комитет по строительству ДАиГ (далее - комитет).

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 13.09.2017 [N 850](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100032), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100063))

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=147216&dst=100159) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Города Томска муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Города Томска от 07.06.2011 N 154.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

1) разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (далее - разрешение на ввод);

2) письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащего решение об отказе в выдаче разрешения на ввод (далее - письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100019) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

3) разрешения на ввод с внесенными изменениями;

(пп. 3 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100020) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

4) письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащего решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод (далее - письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод).

(пп. 4 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100022) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

(п. 2.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100034) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100009) администрации г. Томска от 30.06.2020 N 572)

Сроки прохождения отдельных административных процедур (действий) указаны в [разделе III](#P316) настоящего административного регламента.

(п. 2.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100038) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации;

2) Градостроительным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=100880) Российской Федерации;

3) Земельным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454318) Российской Федерации;

4) Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848) Российской Федерации;

5) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472832&dst=616) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

6) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469791) от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

7) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

9) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456871) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

10) [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426161) Минстроя России от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100024) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

11) [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469882) Минкультуры России от 04.04.2023 N 839 "Об утверждении перечня исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации";

(пп. 11 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100025) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

12) [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=164559&dst=101397) Думы города Томска от 30.10.2007 N 683 "О внесении изменений в решение Думы города Томска от 24.05.2005 N 916 "Об утверждении структуры администрации города Томска" и утверждении положений об органах администрации";

13) [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=147216) Думы Города Томска от 07.06.2011 N 154 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Города Томска муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Города Томска муниципальных услуг";

14) [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014) администрации Города Томска от 10.06.2014 N р535 "Об утверждении Стандарта делопроизводства в администрации Города Томска" (далее - Стандарт делопроизводства в администрации Города Томска);

(пп. 14 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100040) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

15) иными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в [таблице](#P678) приложения 3 к настоящему административному регламенту.

Удостоверение личности заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном [статьей 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=34) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100064) администрации г. Томска от 30.06.2021 N 469)

2.6.2. [Заявление](#P861) о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителем по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 13.09.2017 [N 850](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100043), от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100010))

2.6.3. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100045) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, ответственного за предоставление настоящей муниципальной услуги, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100034) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

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

а) изменение требований нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов муниципального образования "Город Томск", касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100015) администрации г. Томска от 28.06.2021 N 456)

(пп. 3 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100035) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 4 введен постановлениями администрации г. Томска от 28.06.2021 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100016), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100065))

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям [пункта 2.6.2](#P170) настоящего административного регламента о необходимости соблюдения формы такого заявления;

2) непредставление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность заявителя, а также при подаче (направлении) заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя.

(п. 2.7 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100046) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

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

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в [таблице](#P678) приложения 3 к настоящему административному регламенту и обязательных для представления заявителем самостоятельно;

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;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100043) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

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

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100028) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

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

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 22.02.2019 [N 152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100044), от 03.04.2024 [N 275](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100029))

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2536) 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.

(пп. 5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100047) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

2.8.2. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100049) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152.

2.8.3. Положения [подпункта 2 подпункта 2.8.1 пункта 2.8](#P193) настоящего административного регламента не применяются в случаях:

1) если разрешение на строительство объекта капитального строительства выдавалось до введения в действие Градостроительного [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185) Российской Федерации;

2) разрешение на строительство получено до установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка.

2.8.4. Положения [подпункта 2 подпункта 2.8.1 пункта 2.8](#P193) настоящего административного регламента в части основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта применяются с учетом положений [части 4 статьи 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469791&dst=73) Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации".

(п. 2.8 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=159793&dst=100007) администрации г. Томска от 20.12.2017 N 1260)

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

(п. 2.10 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100050) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

2.11. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) - в течение 15 минут в день обращения в присутствии заявителя;

2) при направлении заявления посредством почтовой связи или через Портал - 1 рабочий день со дня поступления заявления.

(п. 2.11 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100053) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях: помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений.

2.12.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений должны быть оборудованы системой обеспечения пожарной безопасности.

(пп. 2.12.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100051) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

2.12.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.5. В зданиях предусматривается оборудование доступных мест общего пользования: гардероб и туалеты.

2.12.6. Места, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.7. Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками запросов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными принадлежностями.

2.12.8. Должны быть созданы условия для обслуживания граждан-инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451872) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" инвалидам обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам 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 на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по 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 сотрудниками ДАиГ, предоставляющими муниципальную услугу, инвалидам иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями в соответствии с действующим законодательством о социальной защите инвалидов.

На парковке общего пользования места предоставления муниципальной услуги выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=463596) Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 N 115 "О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации". На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид", и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 28.06.2021 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153641&dst=100019), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100067))

(пп. 2.12.8 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100056) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

2.12.9. Места предоставления муниципальной услуги должны располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.12.10. Территория, прилегающая к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.11. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано табличкой с указанием номера кабинета.

2.13. В целях реализации требований Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предусматриваются следующие показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Показатели качества предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  пп | Наименование показателя | Единица измерений | Нормативное значение |
| 1 | Доля правильно и в полном объеме заполненных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа выданных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги | % | 100% |
| 2 | Доля муниципальных услуг, предоставленных с соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги, от общего числа предоставленных муниципальных услуг | % | 100% |
| 3 | Доля муниципальных услуг, в отношении которых были поданы жалобы, к общему количеству предоставленных муниципальных услуг | % | 0% |
| (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100055) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152) | | | |

Показатели доступности муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  пп | Наименование показателя | Единица измерений | Нормативное значение |
| 1 | Территориальная доступность органа, предоставляющего муниципальную услугу | Доступно/не доступно | Доступно |
| 2 | Время ожидания в очереди | Минута | Не более 15 минут |
| 3 | Наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления | Имеется/не имеется | Имеется |
| 4 | Наличие для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо через многофункциональные центры (в случае если организовано предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в многофункциональных центрах) | Имеется/не имеется | Имеется |
| 5 | Финансовая доступность | Платно/бесплатно | Бесплатно |

На основе данных показателей ежеквартально ДАиГ осуществляется анализ практики применения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме и через многофункциональные центры (далее - МФЦ).

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через Портал.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100069) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

Особенностями предоставления муниципальной услуги через Портал являются:

1) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале;

2) возможность ознакомления с формой [заявления](#P861) о предоставлении муниципальной услуги, иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения интерактивной электронной формы [заявления](#P861);

4) получение отсканированной копии результата предоставления муниципальной услуги или в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в личный кабинет на Портале.

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100011), от 03.04.2024 [N 275](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100030))

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется через многофункциональный центр путем обращения заявителя в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

Особенностями предоставления муниципальной услуги в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" являются:

1) применение принципа "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется без участия заявителя;

2) получение информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

Абзац исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100056) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152.

(пп. 2.14.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100070) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

2.14.3. Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги.

Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается заявителем на любой стадии прохождения административных процедур (действий) до передачи проекта разрешения на ввод (проекта письма об отказе в выдаче разрешения на ввод) или проекта разрешения на ввод с учетом необходимых изменений (проекта письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод) на подпись председателю комитета.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100031) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

2.14.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок.

В случае выявления в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет заявление об исправлении таких опечаток и ошибок.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист организует их замену в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100076) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#P562) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, внесение изменений в разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию", которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100033) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

3.2. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги;

2) запрос недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, уведомление о дате и времени проведения осмотра объекта капитального строительства полномочных представителей общественных объединений инвалидов;

3) рассмотрение заявления и документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод (о внесении изменений в разрешение на ввод) или об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод);

(пп. 3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100034) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.3. Прием и регистрация документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное или через многофункциональный центр обращение заявителя (представителя заявителя) в организационно-контрольный комитет ДАиГ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми документами либо направление заявления и прилагаемых документов в ДАиГ почтовой связью или через Портал.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100078) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется сотрудником организационно-контрольного комитета ДАиГ путем проставления на заявлении входящего номера и текущей даты в день его поступления.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100079) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

3.3.1. Прием и регистрация заявлений и прилагаемых документов в электронной форме через Портал.

Заявитель при подаче заявления и документов, указанных в [таблице](#P678) приложения 3 к настоящему административному регламенту, с использованием Портала прилагает электронные копии необходимых документов. Сотрудник ДАиГ, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, проверяет правильность и полноту заполнения электронной формы заявления и при отсутствии оснований, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 2.7](#P187), в "Личный кабинет" заявителя направляется статус муниципальной услуги "Принято в работу ведомством" с уведомлением заявителя (представителя заявителя) о приеме документов и проводит проверку средств электронной подписи, применяемой при представлении заявления и документов.

При отсутствии оснований, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 2.7](#P187) настоящего административного регламента, в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудник ДАиГ, ответственный за прием заявления и документов в электронной форме, производит регистрацию заявления и передает председателю комитета.

Председатель комитета в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает его и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию о его исполнении с указанием в ней специалиста комитета, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель).

Далее заявление рассматривается в порядке, предусмотренном [пунктами 3.4](#P370) - [3.5](#P399) настоящего административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 2.7](#P187), в "Личный кабинет" заявителя направляется статус "Отказано" с уведомлением заявителя об основаниях, послуживших причиной отказа.

Максимальный срок совершения административных действий, предусмотренных настоящим подпунктом административного регламента, составляет 1 рабочий день.

(пп. 3.3.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100057) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

3.3.1.1. Прием заявлений в многофункциональных центрах.

Заявление и прилагаемые документы, поданные через многофункциональный центр, передаются в ДАиГ.

(пп. 3.3.1.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100065) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

3.3.2. Прием и регистрация документов, направленных посредством почтовой связи.

Специалист организационно-контрольного комитета ДАиГ, в соответствии с должностной инструкцией ответственный за прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за прием документов), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет их проверку на предмет наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P186) настоящего административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P186) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги ставит на нем отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному на поступившем в ДАиГ почтовом отправлении адресу адресанта.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P186) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги производит его регистрацию и передает на рассмотрение председателю комитета.

Председатель комитета в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает его и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию о его исполнении с указанием в ней ответственного исполнителя.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100068) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

В порядке, установленном [Стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014&dst=100011) делопроизводства в администрации Города Томска, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы с резолюцией председателя комитета передаются ответственному специалисту.

(пп. 3.3.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100082) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

3.3.3. Прием и регистрация документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом, ответственным за прием документов, в соответствии с графиком работы ДАиГ.

Специалист, ответственный за прием документов, при выполнении административной процедуры выполняет следующие действия:

1) принимает у заявителя (представителя заявителя) заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы;

2) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, изготавливает и (или) заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя, а также полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) и приобщает указанные копии к поданному заявлению, проверяет правильность заполнения заявления;

3) при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P186) настоящего административного регламента, ставит на заявлении о предоставлении муниципальной услуги отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами;

4) при отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P186) настоящего административного регламента, в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в присутствии заявителя (представителя заявителя) производит его регистрацию.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами специалист, ответственный за прием заявлений, в день регистрации заявления передает председателю комитета.

Председатель комитета в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает его и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию о его исполнении с указанием в ней ответственного исполнителя.

В порядке, установленном [Стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014&dst=100011) делопроизводства в администрации Города Томска, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы с резолюцией председателя комитета передаются ответственному специалисту.

(пп. 3.3.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100089) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

3.3.4. Результатом административной процедуры является наложение председателем комитета резолюции с указанием ответственного исполнителя.

Способ фиксации результата - внесение в систему электронного документооборота (далее - СЭД) записи о регистрации заявления и резолюции о назначении ответственного за исполнение заявления специалиста.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100036) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления.

3.4. Запрос недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, уведомление о дате и времени проведения осмотра объекта капитального строительства полномочных представителей общественных объединений инвалидов.

Основание для начала административной процедуры - необходимость запроса документов, предусмотренных в [таблице](#P678) приложения 3 к настоящему административному регламенту и представляемых заявителем по собственной инициативе.

3.4.1. Ответственный исполнитель при поступлении к нему заявления и прилагаемых документов осуществляет следующие действия:

а) проводит проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

(пп. "а" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100099) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

б) в случае если заявителем (представителем заявителя) самостоятельно не представлены документы, указанные в [таблице](#P678) приложения 3 к настоящему административному регламенту и предоставляемые заявителем по собственной инициативе, обеспечивает направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

в) осуществляет проверку сведений документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям, подписанное представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), путем телефонного обращения в соответствующие организации, по результатам которого составляется телефонограмма;

г) в случае отсутствия в законодательстве требования об осуществлении государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства уведомляет о дате и времени проведения осмотра объекта капитального строительства с приглашением принять участие в таком осмотре полномочных представителей общественных объединений инвалидов, информация о которых предоставлена в ДАиГ в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

3.4.2. Подготовка и направление межведомственных запросов.

Направление межведомственных запросов осуществляется через модуль межведомственного электронного взаимодействия Томской области, а в период отсутствия технической возможности электронного межведомственного взаимодействия посредством почтового отправления или путем доставки запроса адресату сотрудником организационно-контрольного комитета ДАиГ.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100038) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Подготовка и направление межведомственных запросов посредством почтового отправления или путем доставки запроса адресату сотрудником организационно-контрольного комитета ДАиГ осуществляются в порядке, установленном [Стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014&dst=100011) делопроизводства в администрации Города Томска.

Подготовленный ответственным исполнителем запрос подписывается заместителем начальника ДАиГ и передается в организационно-контрольный комитет ДАиГ для регистрации и направления в соответствующие государственные органы, подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Критерий принятия решений - необходимость получения недостающих сведений для предоставления муниципальной услуги у государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Результатом административного действия является направление межведомственного запроса в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

Способ фиксации результата - отправка запроса в модуле межведомственного электронного взаимодействия Томской области и присвоение запросу статуса "Доставлено" или внесение в СЭД записи о регистрации исходящего запроса.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100039) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100013) администрации г. Томска от 30.06.2020 N 572)

3.4.3. Подготовка и направление уведомления полномочным представителям общественных объединений инвалидов.

В случае отсутствия в законодательстве требования об осуществлении государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства ответственный исполнитель подготавливает проект письма, уведомляющего о дате и времени проведения осмотра объекта капитального строительства, с приглашением принять участие в таком осмотре полномочных представителей общественных объединений инвалидов и передает его на подпись председателю комитета. После подписания председателем комитета письмо передается в организационно-контрольный комитет ДАиГ для регистрации и направления полномочным представителям общественных объединений инвалидов.

Одновременно с регистрацией и направлением письма ответственный исполнитель дополнительно телефонограммой уведомляет представителей общественных объединений инвалидов о дате, времени и месте проведения осмотра объекта капитального строительства и приглашает их принять участие в таком осмотре.

Критерий принятия решений - отсутствие в законодательстве требования об осуществлении государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства.

Результатом административного действия является регистрация и направление организационно-контрольным комитетом ДАиГ письма и регистрация ответственным исполнителем телефонограммы об уведомлении полномочных представителей общественных объединений инвалидов о дате и времени проведения осмотра объекта капитального строительства.

Способ фиксации результата - внесение в СЭД записи о регистрации исходящего письма и в журнале регистрации телефонограмм, хранящемся в комитете строительного контроля ДАиГ, записи о регистрации телефонограммы.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100041) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Срок исполнения административного действия - 1 рабочий день со дня поступления заявления.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100014) администрации г. Томска от 30.06.2020 N 572)

3.4.4. Административные действия, указанные в [подпунктах 3.4.2](#P378) - [3.4.3](#P389), осуществляются одновременно.

3.5. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод (о внесении изменений в разрешение на ввод) или об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100042) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

3.5.1. Основание для начала административной процедуры - наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов, представленных заявителем в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3](#P331) настоящего административного регламента, и ответов на межведомственные запросы.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - специалист комитета, назначенный председателем комитета ответственным за предоставление муниципальной услуги заявителю.

В рамках административной процедуры ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

а) в случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется государственный строительный надзор:

- проводит осмотр объекта капитального строительства совместно с полномочными представителями общественных объединений инвалидов в дату и время, указанные в письме, уведомляющем о проведении такого осмотра. Предложения и замечания, высказанные полномочными представителями общественных объединений инвалидов в ходе осмотра, фиксируются должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, в документе, подготавливаемом в результате проведения осмотра. Отсутствие указанных представителей фиксируется в документе, подготавливаемом в результате проведения осмотра, но не препятствует его проведению;

- проводит проверку соответствия объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объект требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100069) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

- при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, в случае если подготовка проектной документации линейного объекта осуществлялась на основании градостроительного плана земельного участка, проверяет соответствие линейного объекта требованиям градостроительного плана земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день;

б) за исключением случаев, указанных в подпункте "в" настоящего подпункта, подготавливает проект разрешения на ввод (проект разрешения на ввод в внесенными изменениями), который передается на подпись председателю комитета;

(пп. "б" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100043) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

в) при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P190) настоящего административного регламента, подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод (проект письма об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод), который передается на подпись председателю комитета;

(пп. "в" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100045) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

г) регистрирует в журнале регистрации с последующим внесением данных о выданном разрешении на ввод в сетевую автоматизированную систему учета и контроля обращений СЭД один из следующих документов:

- разрешение на ввод;

- письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод;

- разрешение на ввод с внесенными изменениями;

- письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод.

(пп. "г" в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100046) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Подписание разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями), письма об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) председателем комитета осуществляется в день передачи соответствующих документов на подпись. Разрешение на ввод (разрешение на ввод с внесенными изменениями), письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями), письма об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) осуществляется в установленном порядке в день его подписания председателем комитета.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100051) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

3.5.2. Критерий принятия решений - наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) или регистрация письма об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100054) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Способ фиксации результата - внесение данных о выданном разрешении на ввод (разрешении на ввод с внесенными изменениями) в бумажный журнал регистрации выданных разрешений и в сетевую автоматизированную систему учета и контроля обращений - СЭД.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100056) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня направления запросов.

3.6. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Основание для начала административной процедуры - наличие зарегистрированного разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) или зарегистрированного письма об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100058) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

3.6.1. В день регистрации разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) ответственный исполнитель оповещает заявителя (представителя заявителя) по контактному номеру телефона о готовности документов и возможности их личного получения в удобное для заявителя (представителя заявителя) время в часы работы ДАиГ до 13.00. следующего за днем оповещения рабочего дня, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан контактный номер телефона.

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 13.09.2017 [N 850](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100103), от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100018), от 03.04.2024 [N 275](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100060))

3.6.2. Перед выдачей документов заявителю (представителю заявителя) при их личном получении ответственный исполнитель проверяет наличие и содержание документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на получение документов (в случае получения документов представителем заявителя).

Отметка о вручении готового разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) делается в журнале выданных разрешений, в котором заявитель (представитель заявителя) расписывается в получении разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100062) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

В получении письма об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) заявитель (представитель заявителя) расписывается на втором экземпляре соответствующего письма, помещаемого в дело в соответствии со [Стандартом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=165014&dst=100011) делопроизводства в администрации Города Томска.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100063) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

(пп. 3.6.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100105) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

3.6.3. В случае отсутствия в заявлении о предоставлении муниципальной услуги контактного номера телефона заявителя (представителя заявителя) или в случае невозможности связаться с заявителем (представителем заявителя) по контактному номеру телефона в срок, указанный в [подпункте 3.6.1 пункта 3.6](#P431) настоящего административного регламента, разрешение на ввод (разрешение на ввод с внесенными изменениями), письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) направляется заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100064) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) для получения документов до 13.00. рабочего дня, следующего за днем оповещения, произведенного согласно [подпункту 3.6.1 пункта 3.6](#P431) настоящего административного регламента, на следующий рабочий день со дня регистрации разрешение на ввод (отказ в выдаче разрешения на ввод) направляется заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100019) администрации г. Томска от 30.06.2020 N 572)

(пп. 3.6.3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100108) администрации г. Томска от 13.09.2017 N 850)

3.6.4. Разрешение на ввод (разрешение на ввод с внесенными изменениями) готовится в двух экземплярах, один из которых хранится в архиве ДАиГ.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100066) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Дополнительно разрешение на ввод (разрешение на ввод с внесенными изменениями) готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100067) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

(пп. 3.6.4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100021) администрации г. Томска от 30.06.2020 N 572)

3.6.5. Выдача (направление) результата муниципальной услуги заявителю через Портал осуществляется путем прикрепления ответственным специалистом сканированной копии разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) или в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, электронного документа, подписанного электронной подписью, с одновременным направлением статуса муниципальной услуги "Исполнено" в личный кабинет заявителя в сроки, предусмотренные [пунктом 3.6](#P428) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100069) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Специалистом организационно-контрольного комитета ДАиГ, в соответствии с должностной инструкцией ответственным за направление результата муниципальной услуги в форме электронного документа, разрешение на ввод (разрешение на ввод с внесенными изменениями) или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением случая, когда заявление о предоставлении муниципальной услуги подано через Портал).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100070) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

В целях дополнительного получения оригинала разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) заявитель (представитель заявителя) обращается в ДАиГ лично. Выдача оригиналов документов производится ответственным исполнителем в день обращения заявителя (представителя заявителя) в ДАиГ.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100071) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

(пп. 3.6.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100024) администрации г. Томска от 30.06.2020 N 572)

3.6.6. Критерий принятия решения - указание либо неуказание в тексте заявления о предоставлении муниципальной услуги контактного номера телефона, явка либо неявка заявителя (представителя заявителя) за результатом предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в соответствии с [подпунктом 3.6.1 пункта 3.6](#P431) настоящего административного регламента, указание либо неуказание в тексте заявления о предоставлении муниципальной услуги о выдаче результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Результат административной процедуры - выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Способ фиксации результата:

1) в случае личного обращения за результатом предоставления муниципальной услуги - запись в получении результата предоставления муниципальной услуги в журнале выданных разрешений или подпись заявителя на втором экземпляре письма об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод);

(пп. 1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100073) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

2) в случае отправки результата муниципальной услуги по почте - реестр отправленной корреспонденции ДАиГ, уведомление о вручении отправления заявителю.

3) в случае направления результата предоставления муниципальной услуги на электронную почту - прикрепление в СЭД скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100075) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги не может превышать одного рабочего дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

(пп. 3.6.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100028) администрации г. Томска от 30.06.2020 N 572)

3.7 - 3.8. Исключены. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100074) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом, ответственным за прием документов, ответственным исполнителем, ответственным специалистом положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют председатель комитета, а также начальник ДАиГ.

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 13.09.2017 [N 850](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100136), от 22.02.2019 [N 152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100075), от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100036))

4.2. Ответственный исполнитель, непосредственно осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на Официальном портале муниципального образования "Город Томск", достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.3. Соблюдение ответственными исполнителями сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки соблюдения ответственными исполнителями сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги проводятся на основании приказа начальника ДАиГ не реже одного раза в два года.

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 22.02.2019 [N 152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100075), от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100038))

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа начальника ДАиГ при наличии обращения заявителя или информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в [пункте 4.4](#P485) настоящего административного регламента.

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 22.02.2019 [N 152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100075), от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100039))

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги приказом начальника ДАиГ формируется комиссия, руководителем которой является начальник ДАиГ. Численность и персональный состав комиссии утверждаются приказом начальника ДАиГ.

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 22.02.2019 [N 152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100075), от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100039), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100069))

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных исполнителей закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требование к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО

СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА

МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100076) администрации г. Томска

от 22.02.2019 N 152)

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления муниципальной 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 Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=290) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего подаются начальнику ДАиГ. Жалобы на решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются заместителю Мэра Города Томска по архитектуре и строительству.

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100040), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100070))

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Томской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя либо путем подачи обращения лично в орган, предоставляющем муниципальную услугу, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр;

- в электронной форме посредством размещения на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" в разделе "Виртуальная приемная"/"Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска", через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100076) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть подана по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций.

5.3. Основаниями для начала процедуры обжалования решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников являются:

- жалоба заявителя, направленная в письменной форме почтовой связью по адресам, указанным в [приложении 2](#P585) к настоящему административному регламенту;

- жалоба заявителя, направленная через ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" или Официальный портал муниципального образования "Город Томск" по адресам, указанным в [приложении 2](#P585) к настоящему административному регламенту;

- жалоба заявителя в письменной форме, поданная в ходе личного приема;

- жалоба заявителя, направленная в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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, 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников.

К жалобе заявитель вправе приложить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Запись заявителей на личный прием к начальнику ДАиГ осуществляется при личном обращении по адресам, указанным в [приложении 2](#P585) к настоящему административному регламенту, и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" и информационных стендах ДАиГ.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100041) администрации г. Томска от 30.06.2020 N 572)

При обжаловании заместителю Мэра Города Томска по архитектуре и строительству решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба направляется через комитет по общим вопросам администрации Города Томска (информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны содержатся в [приложении 2](#P585) к настоящему административному регламенту) (далее - комитет по общим вопросам).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100072) администрации г. Томска от 30.06.2021 N 469)

Запись заявителей на личный прием к заместителю Мэра Города по архитектуре и строительству осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на Официальном портале муниципального образования "Город Томск", по адресам, указанным в [приложении 2](#P585) к настоящему административному регламенту, и информационных стендах ДАиГ.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100073) администрации г. Томска от 30.06.2021 N 469)

5.6. При обращении заявителя с жалобой срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации в организационно-контрольном комитете ДАиГ или комитете по общим вопросам, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Регистрация жалобы осуществляется организационно-контрольным комитетом ДАиГ (при направлении жалобы начальнику ДАиГ), комитетом по общим вопросам (при направлении жалобы заместителю Мэра Города Томска по архитектуре и строительству) в день ее поступления.

(в ред. постановлений администрации г. Томска от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100042), от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100074))

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P543) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме посредством почтового отправления или по желанию заявителя, выраженному в жалобе, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.8](#P546) настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#P509) настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений

на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию,

внесение изменений в разрешения на ввод объектов

капитального строительства в эксплуатацию"

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, ВНЕСЕНИЕ

ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100077) администрации г. Томска  от 03.04.2024 N 275) |  |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги;  запрос недостающих для предоставления муниципальной услуги документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, уведомление о дате и времени проведения осмотра объекта капитального строительства полномочных представителей общественных объединений инвалидов - 1 рабочий день |
|  |
| Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод (о внесении изменений в разрешение на ввод) или об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) - 3 рабочих дня |
|  |
| Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю - 1 рабочий день |

Общий срок предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений

на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию,

внесение изменений в разрешения на ввод объектов

капитального строительства в эксплуатацию"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации г. Томска  от 13.09.2017 [N 850](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=113394&dst=100156), от 22.02.2019 [N 152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100124), от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100044),  от 30.06.2021 [N 469](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100075), от 03.04.2024 [N 275](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100078)) |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

График работы и контактная информация

Почтовый адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 73.

Адрес Официального портала муниципального образования "Город Томск": www.admin.tomsk.ru.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100080) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

График работы:

Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед: с 13.00 до 14.00).

Комитет по общим вопросам администрации Города Томска, телефон 70-64-92 (отдел по работе с обращениями граждан), телефоны 99-13-76, 99-13-77 (отдел по работе с обращениями юридических лиц).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100125) администрации г. Томска от 22.02.2019 N 152)

Заместитель Мэра Города Томска по архитектуре и строительству, телефоны (для записи на личный прием): 70-13-52)

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100076) администрации г. Томска от 30.06.2021 N 469)

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

График работы и контактная информация, справочные телефоны

Почтовый адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 73.

Адрес на Официальном портале муниципального образования "Город Томск":

- раздел "Администрация"/"Органы администрации"/"Департамент архитектуры и градостроительства администрации Города Томска": www.admin.tomsk.ru/pgs/6b;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100082) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

- раздел "Администрация"/"Виртуальная приемная"/"Обращение в администрацию и органы администрации Города Томска": www.admin.tomsk.ru/db6/index.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100081) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Адрес электронной почты: maildaig@admin.tomsk.ru.

График работы:

Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед: с 13.00 до 14.00).

Прием заявлений:

Операционный зал для приема граждан и юридических лиц "Единое окно" (г. Томск, пр. Ленина, 73, каб. 11, окно N 6).

Контактные телефоны:

|  |  |
| --- | --- |
| начальнику ДАиГ | 90-37-30 (приемная), телефон для записи на прием |
| (в ред. постановлений администрации г. Томска от 22.02.2019 [N 152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=128809&dst=100127), от 30.06.2020 [N 572](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=143352&dst=100044)) | |
| Председатель комитета по строительству | 90-71-20 |
| (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100077) администрации г. Томска от 30.06.2021 N 469) | |
| Специалисты комитета по строительству | 90-71-21  90-71-22  90-71-23  90-71-24 |
| (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153744&dst=100078) администрации г. Томска от 30.06.2021 N 469) | |
| Начальник организационно-контрольного комитета | 90-71-27 |
| Специалисты организационно-контрольного комитета | 90-71-26  90-71-28 |

ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Перечень отделов многофункционального центра, в которых

организуется предоставление муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NN пп | Наименование многофункционального центра | Местонахождение многофункционального центра |
| 1 | Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Советскому району г. Томска | 634041, г. Томск, ул. Тверская, 74 |
| 2 | Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Октябрьскому району г. Томска | 634006, г. Томск, ул. Пушкина, д. 63, стр. 5 |
| 3 | Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Кировскому району г. Томска | 634021, г. Томск, пр. Фрунзе, д. 103д |
| 4 | Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Ленинскому району г. Томска | 634009, г. Томск, пер. Дербышевский, д. 26Б |

Адрес официального сайта МФЦ: www.md.tomsk.ru/.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100084) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Центр телефонного обслуживания: тел. 71 40 01.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100085) администрации г. Томска от 03.04.2024 N 275)

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений

на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию,

внесение изменений в разрешения на ввод объектов

капитального строительства в эксплуатацию"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100086) администрации г. Томска  от 03.04.2024 N 275) |  |

Таблица 1. Документы, необходимые для выдачи разрешений

на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование документа | Способ предоставления:  - оригинал;  - копия, заверенная по месту работы;  - нотариально заверенная копия;  - копия, заверенная собственноручно;  - копия с предоставлением оригинала;  - заполненная и подписанная заявителем форма;  - рукописное обращение;  - электронная форма;  - иные | Вариант предоставления:  - предоставляется без возврата;  - предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;  - предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом;  - предоставляется только для просмотра | Обязательность:  - обязателен;  - не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия;  - документ обязателен, если... | Примечание (особенности предоставления документа, количество экземпляров и т.д.) |
| 1 | заявление о предоставлении муниципальной услуги | оригинал или заполненная электронная форма (при обращении через Портал) | предоставляется без возврата | обязателен |  |
| 2 | документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя | копии с предоставлением оригиналов (при подаче заявления посредством личного обращения), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи или через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра,  копия предоставляется без возврата | оригинал обязателен;  копия обязательна, если заявление направлено почтовой связью или через Портал | документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения представителя |
| 3 | документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | копии с предоставлением оригиналов (при личном обращении), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи или через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра,  копия предоставляется без возврата | обязателен | обязателен в случае обращения представителя заявителя |
| 4 | акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения | копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата | документ обязателен, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций | в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией |
| 5 | 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) | оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | предоставляется без возврата | документ обязателен, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций | за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта |
| 6 | правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута | копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата | документ обязателен, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций | соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута предоставляется в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка |
| 7 | технический план объекта капитального строительства | оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | предоставляется без возврата | обязателен | подготавливается в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456871) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" |
| 8 | акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия | копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата | обязателен | предоставляется в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования;  предоставляется копия при направлении почтовой связью или через Портал |
| 9 | разрешение на строительство | оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | предоставляется без возврата | не обязателен |  |
| 10 | заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2910) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3613) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации) | копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата | не обязателен | предоставляется в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора |
| 11 | заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти | копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата | не обязателен | предоставляется в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3567) Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 12 | договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), 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, 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 [частью 3.8. ст. 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3913) Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты | копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата | обязателен | если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц) |
| не обязателен | при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469789) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;  если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в [части 3.6 статьи 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3907) Градостроительного кодекса РФ, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места |

Таблица 2. Документы, необходимые для внесения изменений

в разрешения на ввод объектов капитального

строительства в эксплуатацию

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование документа | Способ предоставления:  - оригинал;  - копия, заверенная по месту работы;  - нотариально заверенная копия;  - копия, заверенная собственноручно;  - копия с предоставлением оригинала;  - заполненная и подписанная заявителем форма;  - рукописное обращение;  - электронная форма;  - иные | Вариант предоставления:  - предоставляется без возврата;  - предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;  - предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом;  - предоставляется только для просмотра | Обязательность:  - обязателен;  - не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия;  - документ обязателен, если... | Примечание (особенности предоставления документа, количество экземпляров и т.д.) |
| 1 | заявление о предоставлении муниципальной услуги | оригинал или заполненная электронная форма (при обращении через Портал) | предоставляется без возврата | обязателен |  |
| 2 | документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя | копии с предоставлением оригиналов (при подаче заявления посредством личного обращения), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи или через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата | оригинал обязателен; копия обязательна, если заявление направлено почтовой связью или через Портал | документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения представителя |
| 3 | документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя | копии с предоставлением оригиналов (при личном обращении), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи или через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата | обязателен | обязателен в случае обращения представителя заявителя |
| 4 | технический план объекта капитального строительства | оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | предоставляется без возврата | обязателен | подготавливается в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456871) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" |
| 5 | Иные документы, предусмотренные пунктами 4 - 6, 8 - 12 таблицы 1 настоящего приложения к административному регламенту | копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал) | оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата | обязателен | обязателен, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства |

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений

на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию,

внесение изменений в разрешения на ввод объектов

капитального строительства в эксплуатацию"

ФОРМЫ

ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД

ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=182563&dst=100087) администрации г. Томска  от 03.04.2024 N 275) |  |

Форма заявления на выдачу разрешения на ввод объектов

капитального строительства в эксплуатацию

В комитет по строительству

департамента

архитектуры и

градостроительства

администрации Города Томска

Заявление на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица,

почтовый адрес, телефон, наименование юридического лица, ИНН и ОГРН

юридического лица, телефон, факс, адрес электронной почты (для связи с

застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или

реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных

лиц)

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

в форме электронного документа/ на бумажном носителе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

Сведения о земельном участке

Адрес земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, дом, кадастровый номер)

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе

соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного

сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, N, дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Градостроительный план земельного участка N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Разрешение на строительство:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N, дата выдачи)

4. Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории

(в случае строительства, реконструкции линейного объекта), проекта

планировки территории (в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию

линейного объекта, для размещения которого не требуется образование

земельного участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если

предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о

соответствии построенного, реконструированного объекта капитального

строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2910) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3613) Градостроительного кодекса Российской

Федерации частью такой проектной документации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N, дата выдачи)

7. Заключение уполномоченного на осуществление федерального

государственного экологического надзора федерального органа исполнительной

власти (в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3567) Градостроительного

кодекса Российской Федерации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N, дата выдачи)

Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в

отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального

строительства (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N, дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной

регистрации прав

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения

осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Сообщаю о согласии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о застройщике)

застройщика на осуществление государственной регистрации права

собственности застройщика на построенные, реконструированные здание,

сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении

помещения, машино-места поскольку строительство, реконструкция здания,

сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

- Сообщаю о согласии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о застройщике и ином лице (иных лицах))

на осуществление государственной регистрации права собственности

застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные,

реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких

здании, сооружении помещения, машино-места поскольку строительство,

реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных

лиц;

(нужный абзац заполнить)

Перечень документов, прилагаемых в порядке, предусмотренном Таблицей 1

Приложения 3 к настоящему административному регламенту

1) Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного,

реконструированного объекта капитального строительства к сетям

инженерно-технического обеспечения (при его наличии):

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по электроснабжению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по водоснабжению и канализации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по теплоснабжению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по телевидению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по радиофикации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по телефонизации

2) 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), за исключением случаев

строительства, реконструкции линейного объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) Правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе

соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного

сервитута

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) Технический план объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия

(в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного

наследия и его приспособления для современного использования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) Разрешение на строительство

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии

построенного, реконструированного объекта капитального строительства

указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2910) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3613) Градостроительного кодекса Российской

Федерации частью такой проектной документации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) Заключение уполномоченного на осуществление федерального

государственного экологического надзора федерального органа исполнительной

власти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) Градостроительный план земельного участка или в случае строительства,

реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект

межевания территории, проект планировки территории в случае выдачи

разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения

которого не требуется образование земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10) Договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом

(иными лицами), 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, 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 [частью 3.8 ст. 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3913)

Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность (подпись, дата подачи

представителя юридического лица) заявления)

М.П. (при наличии)

Форма заявления на внесение изменений в разрешение на ввод объектов

капитального строительства в эксплуатацию

В комитет по строительству

департамента

архитектуры и

градостроительства

администрации Города Томска

Заявление на внесение изменений в разрешение на ввод объектов капитального

строительства в эксплуатацию

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица,

почтовый адрес, телефон, наименование юридического лица, ИНН и ОГРН

юридического лица, телефон, факс, адрес электронной почты (для связи с

застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или

реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных

лиц)

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

в форме электронного документа/ на бумажном носителе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

Сведения о земельном участке

Адрес земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, дом, кадастровый номер)

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе

соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного

сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, N, дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Градостроительный план земельного участка N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Разрешение на строительство:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N, дата выдачи)

4. Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории

(в случае строительства, реконструкции линейного объекта), проекта

планировки территории (в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию

линейного объекта, для размещения которого не требуется образование

земельного участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если

предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о

соответствии построенного, реконструированного объекта капитального

строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2910) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3613) Градостроительного кодекса Российской

Федерации частью такой проектной документации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N, дата выдачи)

7. Заключение уполномоченного на осуществление федерального

государственного экологического надзора федерального органа исполнительной

власти (в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3567) Градостроительного

кодекса Российской Федерации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N, дата выдачи)

Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в

отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального

строительства (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N, дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной

регистрации прав

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения

осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Сообщаю о согласии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о застройщике)

застройщика на осуществление государственной регистрации права

собственности застройщика на построенные, реконструированные здание,

сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении

помещения, машино-места поскольку строительство, реконструкция здания,

сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

- Сообщаю о согласии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о застройщике и ином лице (иных лицах))

на осуществление государственной регистрации права собственности

застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные,

реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких

здании, сооружении помещения, машино-места поскольку строительство,

реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных

лиц;

(нужный абзац заполнить)

Перечень документов, прилагаемых в порядке, предусмотренном Таблицей 2

Приложения 3 к настоящему административному регламенту

1) Технический план объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) Иные документы, (заполняется в случае, если в такие документы внесены

изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального

строительства):

2.1) Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного,

реконструированного объекта капитального строительства к сетям

инженерно-технического обеспечения (при его наличии):

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по электроснабжению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по водоснабжению и канализации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по теплоснабжению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по телевидению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по радиофикации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ по телефонизации

2.2) 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), за исключением случаев

строительства, реконструкции линейного объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3) Правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе

соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного

сервитута

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4) Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного

наследия (в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта

культурного наследия и его приспособления для современного использования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5) Разрешение на строительство

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6) Заключение органа государственного строительного надзора о

соответствии построенного, реконструированного объекта капитального

строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=2910) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3613) Градостроительного кодекса Российской

Федерации частью такой проектной документации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.7) Заключение уполномоченного на осуществление федерального

государственного экологического надзора федерального органа исполнительной

власти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.8) Градостроительный план земельного участка или в случае строительства,

реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект

межевания территории, проект планировки территории в случае выдачи

разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения

которого не требуется образование земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.9) Договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом

(иными лицами), 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, 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 [частью 3.8 ст. 55](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464185&dst=3913)

Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность (подпись, дата подачи

представителя юридического лица) заявления)

М.П. (при наличии)