



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2022 № 3170-па

О внесении изменений в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.05.2022 № 1004-па

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 38 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.05.2022 № 1004-па (далее-регламент), следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

- постановление Правительства РФ от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов

земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2022, № 15, ст. 2494);

- приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован в Минюсте России 30.06.2022 № 69078);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.07.2017 № 1033/пр «Об утверждении СП 68.13330.2017 «СНиП 3.01.04-87 Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном Интернет-сайте Департамента, ЕПГУ, РПГУ и в региональном реестре.».

1.2. Абзац первый подраздела 2.4 изложить в следующей редакции:

«Заявитель или его представитель представляет в МКУ «ЦИОГД» заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, документы, необходимые для получения указанного разрешения, предусмотренные в подпунктах «б» - «д» подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, заявление о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, документы, необходимые для внесения изменений в указанное разрешение, одним из следующих способов:».

1.3. Абзац шестой подраздела 2.4 исключить.

1.4. Подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий), которые заявитель предоставляет самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ в соответствии с подпунктом «а» подраздела 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ и РПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Департамент, МКУ «ЦИОГД», в том числе через МФЦ. В

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ в соответствии с подпунктом "а" подраздела 2.5 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

е) технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

ж) документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

з) в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в подпунктах «б» - «д» подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание,

сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящим пунктом объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящем пункте иного лица (иных лиц).

Положения подпункта «з» не применяются:

1) 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 от 30 декабря 2004 года № 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;

2) в случае, 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 пункте «з» подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.

2.6.2. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию» до 01.01.2023 для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию не требуется документ, предусмотренный пунктом «г» подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.»

1.5. Подраздел 2.7 дополнить пунктом 2.7.5 следующего содержания:

«2.7.5. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию» до 01.01.2023 для принятия решения о

выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию не требуются документы, предусмотренные подпунктами «б», «г», «д» пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента.»

1.6. Абзац первый подраздела 2.8 изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного заявителем указанными в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента способами в отдел приема и выдачи МКУ «ЦИОГД», осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления.»

1.7. Пункт 2.12.1 изложить в следующей редакции:

«2.12.1. Результатом предоставления услуги является:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента;

в) решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.»

1.8. Пункт 2.12.2 исключить.

1.9. Подразделы 2.17, 2.18, 2.19 исключить.

1.10. Подраздел 2.20 считать подразделом 2.17, пункты 1, 2, 3, 4) считать пунктами 2.17.1, 2.17.2, 2.17.3, 2.17.4 соответственно.

1.11. Подраздел 2.21 считать подразделом 2.18 Регламента.

1.12. Подраздел 2.22 считать подразделом 2.19 Регламента.

1.13. Последний абзац подраздела 2.19 изложить в следующей редакции:
«оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.»

1.14. Подраздел 2.23 считать подразделом 2.20, пункты 2.23.1, 2.23.2 считать пунктами 2.20.1, 2.20.2 соответственно.

1.15. Подраздел 2.24 считать подразделом 2.21 и изложить в следующей редакции:

«2.21. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

Заявитель вправе обратиться в Департамент с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения в порядке, установленном подразделами 2.4 - 2.8 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению

заявителя в Департамент за предоставлением услуги.».

1.16. Абзац пятый пункта 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах «б» - «д» подраздела 2.6, подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;».

1.17. Абзац пятый подраздела 5.2 изложить в следующей редакции:

«к учредителю МФЦ (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области) — на решение и действия (бездействие) МФЦ.».

1.18. Наименование подраздела 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами».

1.19. Абзац пятый пункта 6.2.1 изложить в следующей редакции:

«Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет в течение времени, необходимого для такого консультирования.».

1.20. Приложение № 1 к регламенту изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.21. Приложения №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8 к регламенту исключить.

1.22. Приложения №9, №10 к регламенту считать приложениями №2, №3 к регламенту соответственно.

1.23. Приложение № 2 к регламенту изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.24. Приложение № 3 к регламенту изложить в новой редакции (приложение № 3).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение №1
к постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 19.12.2022 № 3170-па

Приложение № 1
к административному регламенту
администрации города Южно-Сахалинска
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

_____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
органа местного самоуправления)

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

1. Сведения о застройщике

| | | |
|--------|---|--|
| 1.1. | Сведения о физическом лице в случае, если застройщиком является физическое лицо: | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | |
| 1.1.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - физического лица | |
| 1.1.4. | Основной государственный регистрационный номер | |

| | | |
|--------|---|--|
| | индивидуального предпринимателя | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: | |
| 1.2.1. | Полное наименование | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | |

2. Сведения об объекте

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

3. Сведения о земельном участке

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

4. Сведения о разрешении на строительство

| № | Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|---|--|-----------------|----------------|
| | | | |

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

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

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

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

| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
|----|---|-----------------|----------------|
| 1. | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | | |
| 2. | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | |
| 3. | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) | | |

Результат предоставления услуги прошу:

| | |
|--|--|
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг | |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: | |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i> | |

| | |
|--|------------|
| Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялось застройщиком без привлечения средств иных лиц | да/ нет |
| Выражаю согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино- | да/ нет |

| | |
|--|------------|
| места | |
| Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялось застройщиком с привлечением средств иных лиц | да/ нет |
| Выражаю согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места | да/ нет |
| Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав (дата и номер платежного документа): | |
| <p><i>Указанное подтверждение и согласие (при осуществлении строительства, реконструкция здания, сооружения с привлечением средств иных лиц) не заполняются:</i></p> <p>1) 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 от 30.12.2004 № 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;</p> <p>2) в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.</p> | |

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если застройщиком является физическое лицо).».

Приложение №2
к постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 19.12.2022 № 3170-па

Приложение № 2
к административному регламенту
администрации города Южно-Сахалинска
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
|---|--|--|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Прием, проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в отдел приема и | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.11 Административного | Не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления МКУ «ЦИОГД» | Должностное лицо отдела приема и выдачи МКУ "ЦИОГД" | Отдел приема и выдачи МКУ "ЦИОГД"/ГИС/ПГС | Наличие/отсутствие предусмотренных подразделом 2.11 административного регламента оснований | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---------------------------|--|---|
| выдачи МКУ "ЦИОГД" | регламента | | | | для отказа в приеме документов | передача документов должностному лицу Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги |
| | Регистрация заявления | | | | | |
| | Принятие решения об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | | | | | |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Департамент/ ГИС/ПГС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного пакета документов | Не позднее 3 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса | Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Департамент/ ГИС/ПГС/СМЭВ | | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |

| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
|---|--|--|---|----------------------|--|---|
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | Не более 4 рабочих дней со дня поступления заявления в МКУ «ЦИОГД» | Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Департамент/ ГИС/ПГС | Наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Не более 4 рабочих дней со дня поступления заявления в МКУ «ЦИОГД» | Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Департамент/ ГИС/ПГС | Наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный руководителем Департамента |
| | Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | в течение 1 рабочего дня после завершения процедуры принятия решения о предоставлении услуги, но не позднее срока, предусмотренного подразделом 2.9 административного регламента | Должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги | МКУ «ЦИОГД», МФЦ/ГИС | | Внесение в ГИС сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Выдача (направление) | Выдача (направление) результата | в течение 1 | Должностное | МКУ «ЦИОГД», | Выбранный заявителем | Направление (выдача) |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|--|----------------|--|--|
| результата муниципальной услуги | <p>муниципальной услуги</p> <p>1) на бумажном носителе: а) почтовым отправлением; б) лично в МКУ «ЦИОГД» или Департаменте; в) лично в МФЦ; 2) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале, на Региональном портале, в Единой информационной системе жилищного строительства.</p> | <p>рабочего дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги, но не позднее срока, предусмотренного подразделом 2.9 административного регламента</p> | <p>лицо МКУ «ЦИОГД», МФЦ, Департамента</p> | <p>МФЦ/ГИС</p> | <p>способ получения результата предоставления услуги</p> | <p>результата предоставления муниципальной услуги, внесение сведений в ГИС о выдаче (направлении) результата предоставления муниципальной услуги</p> |
|---------------------------------|---|---|--|----------------|--|--|

Приложение №3
к постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 19.12.2022 № 3170-па

Приложение № 3
к административному регламенту
администрации города Южно-Сахалинска
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

Кому: _____

Застройщик _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя),

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, телефон)

Заявление

о внесении изменений в разрешение на ввод объектов в эксплуатацию

Прошу внести изменения в разрешение на ввод объектов в эксплуатацию от «___» _____ 20__ г. № _____ на объект капитального строительства _____ (наименование объекта), расположенный на земельном участке с кадастровым номером _____ по адресу: _____ (муниципальное образование, улица, номер дома (участка) в связи с

_____ (причина внесения изменений)

Опись документов, прилагаемых к заявлению

| № п/п | Наименование документа | Кол-во (шт.) |
|-------|------------------------|--------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

Результат предоставления услуги прошу:

| | |
|--|--|
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг | |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: | |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства | |
| <i>Указывается один из перечисленных способов</i> | |

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если застройщиком является физическое лицо).».

ЗАСТРОЙЩИК

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.