

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2026

№ 860

ст-ца Брюховецкая

**О внесении изменения в постановление администрации
муниципального образования Брюховецкий район
от 15 июля 2025 г. № 782 «Об утверждении
административного регламента предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Брюховецкий район от 15 июля 2025 г. № 782 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» изменение, изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края по работе со СМИ Бойко Е.А. обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район
Краснодарского края

А.В. Куприн

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район
Краснодарского края
от 31.08.2026 № 860

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Брюховецкий район
от 15 июля 2025 г. № 782
(в редакции постановления
администрации
муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район
Краснодарского края
от 31.08.2026 № 860)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»

Раздел 1
Общие положения

Подраздел 1.1 Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему регламенту.

Подраздел 1.2 Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются: физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Краснодарского края

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 4 к настоящему регламенту.

Раздел 2

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края.

Администрация муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края предоставляет муниципальную услугу через отдел по архитектуре и градостроительству управления по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края (далее – уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: уполномоченный орган, государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

иными органами (организациями), в распоряжении которых находятся документы, предусмотренные приложением 5 настоящего регламента.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства:

разрешение на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03 июня 2022 г. № 446/пр (далее – разрешение на ввод), подписанное главой муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края либо уполномоченным им лицом;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма на официальном бланке администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края, подписанное главой муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края либо уполномоченным им лицом;

2) в случае внесения изменений в ранее выданное разрешение на ввод:

разрешение на ввод с внесенными изменениями, подписанное главой муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края или уполномоченным им лицом;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма на официальном бланке администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края, подписанное главой муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края либо уполномоченным им лицом;

3) в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма на официальном бланке администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края, подписанное главой муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края либо уполномоченным им лицом;

4) в случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма на официальном бланке администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края, подписанное главой муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края либо уполномоченным им лицом.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – государственные информационные системы).

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

2.3.2.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных

образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

Разрешение на ввод выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

2.3.3. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесения изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию – не более 5 рабочих дней;

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги – не более пяти рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса в уполномоченном органе.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края, а также на Портале.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края, а также на Портале.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

изготовление и выдача кадастровым инженером технического плана объекта капитального строительства, подготовленного в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Портал, государственные информационные системы;

единая информационная система жилищного строительства, предусмотренная Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

2.10.3. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.10.7. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (комплексный запрос).

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 2, 3 к настоящему регламенту, форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении 7 к настоящему регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 5 к регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 6 к регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Раздел 3

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов (в случае необходимости), осмотр объекта капитального строительства в присутствии заявителя (представителя заявителя), принятие решения о выдаче разрешения на ввод, о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала), государственные информационные системы.

Подраздел 3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые

проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

Подраздел 3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел 4

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

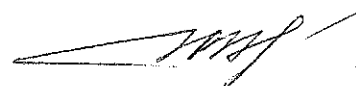
Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты, звонком на указанный номер телефона или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Главный архитектор
района, начальник отдела
по архитектуре и градостроительству,
управления по архитектуре,
строительству и ЖКХ администрации
муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район
Краснодарского края



Ю.А. Скрыль

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края.

4. Уполномоченный орган - отдел по архитектуре и градостроительству управления по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края.

5. Заявители - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

6. Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

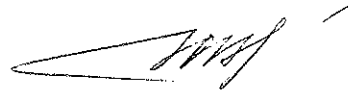
7. Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

10. Разрешение на ввод - разрешение на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03 июня 2022 г. № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Главный архитектор района,
начальник отдела
по архитектуре и градостроительству
управления по архитектуре,
строительству и ЖКХ администрации
муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район
Краснодарского края



Ю.А. Скрыль

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«___» _____ 20__ г.

В администрацию муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

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 юридическом лице:	
1.1.1	Полное наименование	
1.1.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.1.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: (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)	

3. Сведения о земельном участке		
3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	

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 частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные объекты капитального строительства и (или) на расположенные в таких объектах помещения, машино-места
(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

6.3.1		застройщика
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
6.4. В отношении:		
6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:		

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

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

	кодекса Российской Федерации		
--	------------------------------	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

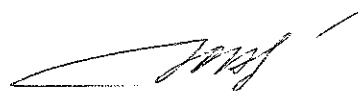
направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию 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	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

Дата

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Главный архитектор района,
начальник отдела
по архитектуре и градостроительству,
управления по архитектуре,
строительству и ЖКХ администрации
муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район
Краснодарского края



Ю.А. Скрыль

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«___» _____ 20__ г.

В администрацию муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

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

1. Сведения о застройщике

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

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

Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3.2	Адрес (местоположение) объекта (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)	

4. Сведения о разрешении на строительство

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

5. Сведения о земельном участке

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

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

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

7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
7.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
7.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:
			Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
7.1.2.1			
7.2. Подтверждаю наличие:			
7.2.1		согласия застройщика	
7.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
7.3. На осуществление государственной регистрации права собственности:			
7.3.1		застройщика	
7.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
7.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
7.4. В отношении:			
7.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения	
7.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
7.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____			

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	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)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

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 государственной власти, орган местного самоуправления, организацию 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 единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)
Дата

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Главный архитектор района,
начальник отдела
по архитектуре и градостроительству,
управления по архитектуре,
строительству и ЖКХ администрации
муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район
Краснодарского края

 Ю.А. Скрыль

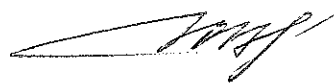
Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства при подаче заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 1 пункта 2.3.1 настоящего регламента, в виде разрешения на ввод
2.	Физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика)	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2 пункта 2.3.1 настоящего регламента, в виде разрешения на ввод с внесенными изменениями

1	2	3
	строительство, реконструкцию объектов капитального строительства при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию	
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3 пункта 2.3.1 настоящего регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
4.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 4 пункта 2.3.1 настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
5.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего регламента, в виде разрешения на ввод, либо разрешения на ввод с внесенными изменениями, документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Главный архитектор района,
начальник отдела
по архитектуре и градостроительству
управления по архитектуре,
строительству и ЖКХ администрации
муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район
Краснодарского края

 Ю.А. Скрыль

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию»

Таблица 1

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование документов (заголовок к тексту документа)	Требования к количеству экземпляров Условия предоставления документа Порядок представления
1	2	3
1	Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства (далее – заявление)	1 экз., подлинник Обязательно для всех категорий заявителей На бумажном носителе - приложение 2 к настоящему регламенту. В интерактивной форме посредством Портала: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - на бумажном носителе подлинник
2	Согласие на обработку персональных данных	1 экз., подлинник. Бланк выдается заявителю (законному представителю заявителя, совершеннолетним членам семьи заявителя) при подаче заявления для добровольного, информированного и однозначного подтверждение пользователя о разрешении использовать его сведения для конкретных целей. На бумажном носителе - приложение 7 к настоящему регламенту. В интерактивной форме посредством Портала: для юридических лиц, заверенное усиленной

1	2	3
		квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник на бумажном носителе. Посредством почтовой связи на бумажном носителе, заверенное нотариально.
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (один из)		
Паспорт гражданина Российской Федерации В отдельных случаях при отсутствии паспорта гражданина РФ его могут заменить: временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2 П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя, его место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края.	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа. Обязательно для всех категорий заявителей Представление документа, удостоверяющего личность заявителя не требуется, в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Портала. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа. Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально.	
4. Документы, подтверждающие полномочия представителя (один из)		
Доверенность Для юридических лиц: приказ о назначении (избрании) физического лица на должность	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная; Обязательно для всех категорий заявителей В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: В интерактивной форме посредством Портала: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или уси-	

1	2	3
		ленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа. Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально.
	5. Правоустанавливающие документы на земельный участок принадлежащий заявителю, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (один из) договор купли-продажи (заключенный с органом местного самоуправления или заключенный между юридическим лицом (юридическими лицами) (удостоверенный нотариусом); договор аренды земельного участка (заключенный с органом местного самоуправления или заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами) (удостоверенный нотариусом); договор дарения (заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами) (удостоверенный нотариусом); свидетельство о праве на наследство; договор мены (заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами) (удостоверенный нотариусом); договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами) (удостоверенный нотариусом); копия решения суда вступившего в законную силу; постановление органов власти о предоставлении права на земельный участок, государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком); свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (удостоверенный нотариусом); договор на передачу земельного участка в	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: В интерактивной форме посредством Портала: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально.

1	2	3
постоянное (бессрочное) пользование (удостоверенный нотариусом); свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей		
Соглашение об установлении сервитута		
Реквизиты постановления органа местного самоуправления об установлении публичного сервитута		
разрешение на строительство		1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: 1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной <u>электронной подписью</u> или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа

1	2	3
		Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально
Реквизиты записи в реестре разрешений на строительство		1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: 1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально
Акт о подключении (технологическом присоединении или подключении к сетям) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения: во-		1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная Обязательно для всех категорий заявителей, в

1	2	3
	доснабжения, канализования, теплоснабжения (за исключением сетей электроснабжения) или договор технологического присоединения на подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения: водоснабжения, канализования, теплоснабжения (за исключением сетей электроснабжения)	случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: 1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме Портала скан-образ документа: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально
	схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная; Обязательно для всех категорий заявителей за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта; В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: 1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заве-

1	2	3
		ренная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально
	реквизиты заключения органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся проектной документацией)	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная Обязательно для всех категорий заявителей, в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: 1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре не-

1	2	3
		движимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально
	реквизиты акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная Обязательно для всех категорий заявителей, в случае, если предусмотрено проведение реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: 1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью

1	2	3
		или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально
технический план объекта капитального строительства		1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная Обязательно для всех категорий заявителей за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: 1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью

1	2	3
		или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально
	заключение о соответствии требованиям проекта и нормам безопасности органа государственного строительного надзора	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная; Обязательно для всех категорий заявителей в случае, если строительство осуществляется на земельных участках из земель сельскохозяйственного назначения, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, и на земельных участках в составе зон сельскохозяйственного использования, в том числе зон сельскохозяйственных угодий, в населенных пунктах, принадлежащих на праве собственности, аренды или ином законном основании винодельческим хозяйствам или виноградарским хозяйствам. В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: 1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: для юридических лиц, заверенное усиленной

1	2	3
		квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной подуслуги	Условия предоставления документа	Требования к количеству необходимых экземпляров с указанием подлинник/копия
1	2	3	4
	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, подтверждающие факт наличия зарегистрированного права собственности (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (один из)		
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке или Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запра-	Обязательно для всех категорий заявителей	1 экз., подлинник

1	2	3	4
	пиваемых сведений запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок Архивная справка о праве собственности на земельный участок/ о праве пожизненного наследуемого владения/ о праве постоянного (бессрочного) пользования или Копия постановления органа местного самоуправления о праве собственности на земельный участок/ о праве пожизненного наследуемого владения/ о праве постоянного (бессрочного) пользования		
	Соглашение об установлении сервитута	Обязательно для всех категорий заявителей	1 экз., подлинник
	Постановление администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края и публичного сервитута или Копия письма об отказе в установлении публичного сервитута	Обязательно для всех категорий заявителей	1 экз., подлинник
	разрешение на строительство		
	реквизиты заключения органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся проектной документацией),	Обязательно для всех категорий заявителей, в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1 экз., подлинник
	акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;	Обязательно для всех категорий заявителей, в случае, если предусмотрено проведение реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования	1 экз., подлинник

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование документов (заголовок к тексту документа)	Требования к количеству экземпляров Условия предоставления документа Порядок представления
1	2	3
1	Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление).	1 экз., подлинник Обязательно для всех категорий заявителей на бумажном носителе - приложение 3 к настоящему регламенту. В интерактивной форме посредством Портала: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - на бумажном носителе подлинник
2	Согласие на обработку персональных данных	1 экз., подлинник. Бланк выдается заявителю (законному представителю заявителя, совершеннолетним членам семьи заявителя) при подаче заявления для добровольного, информированного и однозначного подтверждение пользователя о разрешении использовать его сведения для конкретных целей. Не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождение которых не установлено. На бумажном носителе - приложение 7 к настоящему регламенту. Посредством Портала - интерактивная форма привязана к учетной записи пользователя в личном кабинете: В интерактивной форме посредством Портала: для юридических лиц, заверенное усиленной

1	2	3
		квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник на бумажном носителе. Посредством почтовой связи на бумажном носителе, заверенное нотариально.
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (один из)		
Паспорт гражданина Российской Федерации В отдельных случаях при отсутствии паспорта гражданина РФ его могут заменить: временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2 П (для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверение личности или военный билет военнослужащего иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя, его место жительства (пребывания) на территории Краснодарского края или решение суда, вступившие в законную силу об установлении факта проживания по определенному адресу на территории Краснодарского края	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей Представление документа, удостоверяющего личность заявителя не требуется, в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Портала. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально.	
4. Документы, подтверждающие полномочия представителя (один из)		
Доверенность Для юридических лиц: приказ о назначении (избрании) физического лица на должность	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная; Обязательно для всех категорий заявителей В случае представления документов в электронной форме посредством Портала скан-образ документа: В интерактивной форме посредством Портала: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или уси-	

1	2	3
		ленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально
Перечень документов при подаче уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка		
	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельные участки образованные путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков Реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с предоставлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала: скан-образ документа В интерактивной форме посредством Портала: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с предоставлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально

1	2	3
	Правоустанавливающие документы на земельный участок принадлежащий заявителю, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (один из) договор купли-продажи (заключенный с органом местного самоуправления или заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами) (удостоверенный нотариусом); договор аренды земельного участка (заключенный с органом местного самоуправления или заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами) (удостоверенный нотариусом); договор дарения (заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами) (удостоверенный нотариусом); свидетельство о праве на наследство, договор мены (заключенный между гражданином (гражданами) и (или) юридическим лицом (юридическими лицами) (удостоверенный нотариусом), договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами) (удостоверенный нотариусом), копия решения суда вступившего в законную силу, постановление органов власти о предоставлении права на земельный участок, государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком); свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (удостоверенный нотариусом), договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (удостоверенный нотариусом), свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей.	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная, нотариально заверенная, с представлением оригинала документа Обязательно для всех категорий заявителей, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости В случае представления документов в электронной форме посредством Портала: скан-образ документа В интерактивной форме посредством Портала: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя. Посредством МФЦ - подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом заверенная нотариально с представлением оригинала документа Посредством почтовой связи копии на бумажном носителе, заверенные нотариально

Таблица 4

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной подуслуги	Условия предоставления документа	Требования к количеству необходимых экземпляров с указанием подлинник/копия
1	2	3	4
Правоустанавливающие документы на объект недвижимости, подтверждающие факт наличия зарегистрированного права собственности (если право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) (один из)			
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке или Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок Архивная справка о праве собственности на земельный участок/ о праве пожизненного наследуемого владения/ о праве постоянного (бессрочного) пользования или Копия постановления органа местного самоуправления о праве собственности на земельный участок/ о праве пожизненного наследуемого владения/ о праве постоянного (бессрочного) пользования	Обязательно для всех категорий заявителей	1 экз., подлинник
1	Соглашение об установлении сервитута	Обязательно для всех категорий заявителей	1 экз., подлинник
2	Постановление администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края об установлении публичного сервитута или Копия письма об отказе в установлении публичного сервитута	Обязательно для всех категорий заявителей	1 экз., подлинник
3	Постановление администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Крас-	Обязательно для всех категорий заявителей за исключением случаев	1 экз., подлинник

1	2	3	4
	нодарского края об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка или Копия письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка	строительства, реконструкции линейного объекта, с целью подтверждения права лица, не являющегося правообладателем земельного участка или объекта капитального строительства, на получение муниципальной услуги	
Документы, подтверждающие передачу полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению муниципальных контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности, если права на такой земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости			
	Соглашение о передаче полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению муниципальных контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности (далее – соглашение)	Обязательно для всех категорий заявителей	1 экз., подлинник
Документы, содержащие информацию о земельном участке, его границах, разрешенном использовании, параметрах строительства, ограничениях и других данных, необходимых для проектирования, строительства или реконструкции объектов капитального строительства			
1	Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства	Обязательно для всех категорий заявителей, в случае: если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предусмотренных	1 экз., подлинник

1	2	3	4
		частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	

Таблица № 5

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа
1	2	3
1	Заявление об исправлении технической ошибки	1 экз., в форме документа на бумажном носителе в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; в электронной форме (на Портале).
2	Согласие на обработку персональных данных	1 экз., подлинник. Бланк выдается заявителю (законному представителю заявителя) при подаче заявления для добровольного, информированного и однозначного подтверждение пользователя о разрешении использовать его сведения для конкретных целей. При личном обращении - на бумажном носителе. Посредством Портала - интерактивная форма привязана к учетной записи пользователя в личном кабинете: для юридических лиц форма заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электрон-

1	2	3
		ной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц форма заверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Посредством МФЦ - подлинник на бумажном носителе. Посредством почтовой связи на бумажном носителе, заверенное нотариально.
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя или личность представителя: паспорт гражданина Российской Федерации; иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина; иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя В случае представления документов в электронной форме посредством Портала представление указанного документа не требуется
4	Документы, подтверждающие полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. Приказ о назначении (избрании) физического лица на должность.	1 экз., подлинник В случае представления документов в электронной форме посредством Портала: скан-образ документа В интерактивной форме посредством Портала: для юридических лиц, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц, заверенное простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью представителя.
5	Документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии Обязательно для всех категорий заявителей
6	Документы, подтверждающие наличие в выданном уполномоченным органом результате муниципальной услуги	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии Обязательно для всех категорий

1	2	3
	допущенные опечатки и (или) технические ошибки.	заявителей

Таблица 6

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно в случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа, назначение документа
1.	Заявление о выдаче дубликата	1 экз., в форме документа на бумажном носителе в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); - в электронной форме (на Портале).
2	Согласие на обработку персональных данных	1 экз., подлинник. Бланк выдается заявителю (законному представителю заявителя) при подаче заявления для добровольного, информированного и однозначного подтверждение пользователя о разрешении использовать его сведения для конкретных целей. При личном обращении - на бумажном носителе. Посредством Портала - интерактивная форма привязана к учетной записи пользователя в личном кабинете: для юридических лиц форма заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; для физических лиц форма заверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

		Посредством МФЦ - подлинник на бумажном носителе. Посредством почтовой связи на бумажном носителе, заверенное нотариально.
3.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или личность представителя: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя Обязательно для всех категорий заявителей В случае представления документов в электронной форме посредством Портала представление указанного документа не требуется
4	Документы, подтверждающие полномочия представителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. приказ о назначении (избрании) физического лица на должность	1 экз., подлинник Обязательно для всех категорий заявителей В случае представления документов в электронной форме посредством Портала: юридическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; физическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Таблица 7

Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителем или через представителя заявителя		Примечание
1) При личном обращении	В уполномоченный орган	Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается на бумажном носителе, в том числе по экстерриториальному принципу.
	Во время личного приема граждан в уполномоченный орган.	

	В филиалы, отделы, удаленные рабочие места МФЦ.	
2) Без личной явки заявителя	В электронной форме запроса, размещенного на Портале через личный кабинет заявителя с применением электронной подписи.	Заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью, полученной в одном из сертифицированных удостоверяющих центров, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Заявитель - физическое лицо, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
	В электронной форме запроса через МФЦ, в котором обеспечен доступ к Порталу.	
	В электронной форме документа по e-mail электронной почты.	Заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью, полученной в одном из сертифицированных удостоверяющих центров. Заявитель - физическое лицо, вправе использовать простую электронную подпись. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.
	В форме электронного документа на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий муниципальный район Краснодарского края	
3) Посредством почтового	В уполномоченный орган.	Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов
	В филиалы, отделы,	

отправ-ления объявленной ценностью, описью вложения уведомлением вручении.	с и о	удаленные рабочие места МФЦ.	принимается на бумажном носителе.
---	-------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

Главный архитектор района,
 начальник отдела
 по архитектуре и градостроительству
 управления по архитектуре,
 строительству и ЖКХ администрации
 муниципального образования
 Брюховецкий муниципальный район
 Краснодарского края


 Ю.А. Скрыль

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию»

Таблица 1

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	Обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление, которой не осуществляется уполномоченным органом
2	Заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение муниципальной услуги
3	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
4	Содержание заявления не соответствует требованиям приложений 2, 3 настоящего регламента
5	Наличие в заявлении (в том числе в интерактивной форме заявления) и прилагаемых документах неполных, недостоверных сведений либо несоответствие документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации
5	Представленный документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой
6	Отсутствие документов и сведений, предусмотренных в таблице 1 приложения 5 настоящего административного регламента.
7	Копии документов, представленные без предъявления оригиналов, не имеют нотариального удостоверения
8	Документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие, которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
9	Отказ заявителя от подачи документов
10	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 г № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
11	Отсутствие документов и сведений, предусмотренных в таблицах 1, 2, 3, 4 приложения 5 настоящего регламента направленных в электронной форме через Портал

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства

1	Выявление в представленных документах недостоверных сведений.
2	Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
3	Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2.ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
4	Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
5	Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.
6	Различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
7	Невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги.

8	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.
9	Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги.

Таблица 3

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
в случае внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию
построенных, реконструированных объектов капитального строительства

1	Выявление в представленных документах недостоверных сведений.
2	Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка
3	Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2. ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
4	Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2.ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
5	Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.
6	Различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и

	(или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
7	Невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги.
8	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.
9	Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги.

Таблица 4

Перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений.
3	Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Таблица 5

Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений.
3	Отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам, которой выдан соответствующий документ.
4	Отсутствие в запросе о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ.

Главный архитектор района,
начальник отдела
по архитектуре и градостроительству
управления по архитектуре,
строительству и ЖКХ администрации
муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район
Краснодарского края



Ю.А. Скрыль

Приложение 7

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество - при наличии) (дата рождения)
документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(место постоянной регистрации)

в лице представителя _____,
(фамилия, имя, отчество - при наличии) (дата рождения)
документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(место постоянной регистрации)

действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)
даю согласие на обработку персональных данных:

№ п/п	Персональные данные
	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
	Год, месяц, дата и место рождения
	Адрес
	Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем орган
	Год, месяц, дата и место рождения
	Адрес проживания
	Телефон
	E-mail

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в
целях, необходимых для предоставления муниципальной услуги
« _____ »
администрацией муниципального образования Брюховецкий муниципальный

район Краснодарского края, а также обработку иными органами и организациями, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право органа предоставляющего муниципальную услугу обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

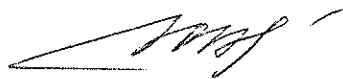
Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Главный архитектор района,
начальник отдела
по архитектуре и градостроительству
управления по архитектуре,
строительству и ЖКХ администрации
муниципального образования
Брюховецкий муниципальный район
Краснодарского края



Ю.А. Скрыль