



Нашего города

№ 25 (690)

2 июля 2026

нашего города

12+

Официальное печатное издание МО «Кировск» • еженедельная общественно-политическая газета г. Кировска и п. Молодцово

РАЗВОЗКА ГАЗЕТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО ПЯТНИЦАМ

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 23 июня 2026 года № 750

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» и признании утратившим силу постановление администрации МО «Кировск» от 10 апреля 2023 года № 427

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 2.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 22.12.2025 года № 05.2-03-23/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию», п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации МО «Кировск»:
 - от 10 апреля 2023 года № 427 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»;
 - от 03 октября 2023 года № 1028 «О внесении изменений в постановление администрации Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области от 10 апреля 2023 года № 427 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»;
 - от 21 декабря 2023 года № 1313 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 10 апреля 2023 года № 427 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»;
 - от 23 мая 2025 года № 447 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 10 апреля 2023 года № 427 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежащей размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города+» по адресу: https://nngplus.ru/.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по земельным и имущественным отношениям.

Исполняющий обязанности главы администрации Е.В. Сергеева
Приложение
к постановлению администрации МО «Кировск»
от 23 июня 2026 года № 750

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – регламент, муниципальная услуга)
I. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам – застройщикам, завершившим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и разрешения на строительство которых выданы органом местного самоуправления, объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии с частью 3.3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и разрешения на строительство которых выданы органом местного самоуправления или комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области до вступления в силу областного закона от 24 декабря 2021 года № 159-оз «О внесении изменений в статью 1 областного закона «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области» «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области»;
- Представлять интересы заявителя имеют право:
 - от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;
 - от имени юридических лиц:
 - представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
 - представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.
- 1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию».
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.
Муниципальную услугу предоставляет Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация МО «Кировск»). Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление по градостроительным и земельным отношениям Администрации МО «Кировск».
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства) (утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр);
 - решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению

- к регламенту (образец 3);
 - решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению к регламенту (образец 5);
 - решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению к регламенту (образец 6).
- 2.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется) способом, указанным в заявлении:

- а) при личной явке в Администрацию МО «Кировск» или МФЦ;
 - б) в электронной форме с использованием ЕПУ.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги 5 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, необходимых для оказания услуги.
- 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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 заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении – в день поступления запроса;
- при направлении запроса из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию МО «Кировск» – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию МО «Кировск»;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПУ – в день поступления запроса на ЕПУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационная система, используемая заявителем для предоставления муниципальной услуги, – Единый портал.

Для предоставления муниципальной услуги Администрацией используются Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (АИС «Межд ЛО») (при наличии технической возможности).

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законодательно представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только юридическим лицам и физическим лицам, достигшим совершеннолетия.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителем результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

Формы заявлений/решений и документов приведены в приложениях к настоящему регламенту.

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.

Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
 - 2) заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, не выдававший разрешение на строительство, в которое требуется внесение соответствующих изменений;
 - 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
 - 4) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений;
 - 5) непредставление документов, указанных в таблице № 2.
 - 6) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
 - 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документе;
 - 8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.
- Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

- а) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных Таблицей № 2;
- б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представителем для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка (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.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги;
- е) процедура оценки сведений о заявителе.

3.2. Профилирование заявителя.
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитете или в многофункциональном центре составляет:

- при личном обращении – в день поступления запроса;
- при направлении запроса из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию МО «Кировск» – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию МО «Кировск»;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПУ – в день поступления запроса на ЕПУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», АИС «Межд ЛО», СД ЛО или без использования государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственных информационных запросов о предоставлении:

- а) правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута. В случае ввода объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, в эксплуатацию – правоустанавливающих документы на смежные земельные

Продолжение на стр. 2.

ПИШИТЕ!
nash_kirovsk@mail.ru



ЗВОНИТЕ! 23-325



ВСЕГДА НА САЙТЕ
www.kirovsklenobl.gosuslugi.ru
www.nngplus.ru



Продолжение. Начало на стр. 1.

участки, на которых осуществлены строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

б) разрешения на строительство.

Межведомственные информационные запросы направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, указанным заявителем в заявлении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.7. Процедура оценки сведений о заявителе

При принятии решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проводится осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного 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, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов - в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

Осмотр объекта капитального строительства проводится должностным лицом Администрации с участием законного представителя (иного уполномоченного представителя) застройщика. О времени проведения осмотра объекта капитального строительства должностное лицо отдела сообщает заявителю по телефону, факсу или адресу электронной почты, указанному в заявлении. В случае неявки представителя застройщика осмотр проводится в его отсутствие.

По результатам осмотра объекта капитального строительства составляется акт осмотра согласно Образцу №2 (Приложение к Административному регламенту).

Акт составляется не позднее следующего рабочего дня после проведения осмотра. Копия акта вручается (направляется) застройщику в течение двух рабочих дней со дня его составления.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) Положение о СМЭВ - Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697;

г) МФЦ - многофункциональный центр;

д) ГБУ ЛО «МОЦ» - государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) ЕПРН - Единый государственный реестр недвижимости;

2. Условные обозначения:

а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

г) П(з) - представитель заявителя;

д) О - представляется оригинал документа;

е) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

ж) К - представляется копия документа;

з) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

и) К(з) - заверенная копия;

к) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;

л) МФЦ - документы подаются в МФЦ;

м) П(п) - копии документов и документы подписываются руководителем заявителя и заверяются печатью (при наличии);

н) У(укэп) - удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;

о) У(уэп) - удостоверяется усиленной неквалифицированной электронной подписью;

п) У(эп) - удостоверяется усиленной квалифицированной подписью нотариуса.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)			
	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, строительство которого осуществляется на смежных земельных участках)	Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, строительство которого осуществляется на смежных земельных участках	Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства	Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
	А	Б	В	Г
Застройщик - физическое лицо	1А	1Б	1В	1Г
Застройщик - юридическое лицо	2А	2Б	2В	2Г

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной услуги документах и (или) информации, категории заявителей, способы подачи таких документов и (или) информации, требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-Г	Заявление	О(э) - Единый портал О(б) - МФЦ; О - А	[Все], Д(1)
2	А-Г	Доверенность П(з), выданная в соответствии с гражданским законодательством / договор (в случае обращения П(з))	К(э), У(эп) - Единый портал; О и К или К(э) - МФЦ, А	Д(1)
3	А-Г	Документ, удостоверяющий личность заявителя или П(з)	О - МФЦ, А	[Все]
4	А, Б	Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (направляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, ОМСУ либо подведомственных государственным органам или ОМСУ организаций)	К(з) / К(э, з) - А; МФЦ К(э, з) - Единый портал, МФЦ	Д(1) В случае получения от ресурсообеспечивающей организации акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, необходимо направление такого документа в формате pdf с приложением ключа электронной подписи в формате .sig В случае получения от ресурсообеспечивающей организации акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения на бумажном носителе необходимо предоставление такого документа в виде скан-копии;
5	А, Б	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (действующей на момент подписания документа) лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (направляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления (организаций))	К(з) / К(э, з) - А; МФЦ К(э, з) - Единый портал, МФЦ	Д(1)
6	А, Б	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственной кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются	К(з) / К(э, з) - А; МФЦ К(э, з) - Единый портал, МФЦ	Д(1) в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера (действующей на момент подписания документа), подготовившего такой план, и оформляется в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных. XML-схемы, используемые для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.rosreestr.gov.ru
7	А	Правоустанавливающие документы на земельный участок (если сведения о таком земельном участке отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости)	К(з) / К(э, з) - А; МФЦ К(э, з) - Единый портал, МФЦ	Д(1)
8	Б	Правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, на которых осуществлены строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (если сведения о таком земельном участке отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости)	К(з) / К(э, з) - А; МФЦ К(э, з) - Единый портал, МФЦ	Д(1)
9	В	Документы из строк 4-8, в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства		
10	Г	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в целях устранения причин приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) объекта капитального строительства	К(з) / К(э, з) - А; МФЦ К(э, з) - Единый портал, МФЦ	Д(1)
11	Г	Документы из строк 4-8в случае, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
12	А-Г	Разрешение на строительство	К(э)	Д(1)
13	А-Г	Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией) (если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) имеется в распоряжении органов государственной власти, ОМСУ либо подведомственных государственным органам или ОМСУ организаций)	К(э)	Д(1)

14	А-Г	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью (действующей на момент подписания документа) лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (направляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления (организаций))	К(э)	Д(1)
15	А-Г	Правоустанавливающие документы на земельный участок (если сведения о таком земельном участке имеются в Едином государственном реестре недвижимости)	К(э)	Д(1)
16	А-Г	Правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, на которых осуществлены строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (если сведения о таком земельном участке отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости)	К(э)	Д(1)

Если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц, к заявлению прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц).

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в форматах, установленных постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме».

В представляемых электронных документах и скан-образов документов не допускаются неудовлетворительные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые отпечатки штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «Черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «Оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «Цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		

Продолжение на стр. 3

Продолжение. Начало на стр. 2.

1	1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, в А-Г полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, не выдававший разрешение на строительство, в которое требуется внесение соответствующих изменений; 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста; 4) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений; 5) непредставление документов, указанных в Таблице №2; 6) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; 8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.	А-Г
---	--	-----

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	а) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных Таблицей № 2; б) 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; в) 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; г) 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; д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка (или) ограничением, 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 введена в эксплуатацию.	А-Г

V. Формы бланков заявления и результата предоставления муниципальной услуги

Образец 1

Главе Администрации МО «Кировск»

(наименование застройщика: полное наименование организации,
ИНН, ОГРН - для юридических лиц,

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество, ИНН - для граждан, индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП – для ИП

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного / реконструированного объекта капитального строительства / линейного объекта / объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта (этапа) капитального строительства, реконструкции в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером(номерами): _____

строительный адрес: _____

(указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»)

Право на пользование землей закреплено: _____

(наименование, дата и номер документа)

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство, _____.

(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 35 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

II. Сведения об объекте капитального строительства

Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане	
Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
Вид объекта капитального строительства:	
Назначение объекта:	
Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства:	
Площадь застройки (кв. м):	
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
Площадь (кв. м):	
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
Площадь нежилых помещений (кв. м):	
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
Количество помещений (штук):	
Количество нежилых помещений (штук):	
Количество жилых помещений (штук):	
в том числе квартир (штук):	
Количество машино-мест (штук):	
Количество этажей:	
в том числе, количество подземных этажей:	
Вместимость (человек):	
Высота (м):	
Класс энергетической эффективности (при наличии):	
Иные показатели:	
Дата подготовки технического плана:	
Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане	
Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
Протяженность (м):	
Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
Категория (класс):	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
Иные показатели:	
Дата подготовки технического плана:	
Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

Обязательно для заполнения

(за исключением ввода в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 215-ФЗ, многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом, а также в случае недостижения соглашения между застройщиком и иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство (реконструкция) осуществлялись застройщиком с привлечением средств этих лиц, о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения,

машино-места)

1. В случае, если строительство (реконструкция) осуществлялись застройщиком без привлечения средств иного лица (иных лиц):

Согласен/не согласен на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенный (реконструированный) объект капитального строительства и (или) на все расположенные в объекте капитального строительства помещения, машино-места (нужное подчеркнуть).

Заполняется далее в случае согласия застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности:

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации права (наименование документа, реквизиты) _____

Адрес электронной почты для связи с застройщиком: _____

2. В случае, если строительство (реконструкция) осуществлялись застройщиком с привлечением средств иного лица (иных лиц):

Согласен/не согласен на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и иного (иных) лица (лиц) на построенный (реконструированный) объект капитального строительства и (или) на все расположенные в объекте капитального строительства помещения, машино-места (нужное подчеркнуть).

Заполняется далее в случае согласия застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности:

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком исключительно с привлечением средств застройщика и иных лиц.

Прилагаю:

- письменное согласие иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на вводимый в эксплуатацию объект на ____ л. (оригинал);

- договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружениях помещения, машино-места, на ____ л. (копии);

- документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по вышеуказанным договорам на ____ л. (копии).

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации права (наименование документа, реквизиты) _____

Адрес электронной почты для связи с застройщиком: _____

Адрес(а) электронной почты для связи с лицом (лицами), в случае если строительство (реконструкция) осуществлялись застройщиком с привлечением средств этих лиц: _____

К настоящему заявлению прилагаются документы, указанные в Таблице № 2.

Интересы застройщика в Администрации МО «Кировск» уполномочен представлять _____ (Фамилия, имя, отчество представителя)

по доверенности _____, контактный телефон _____ (реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Администрации МО «Кировск»

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ <>

_____ (должность для застройщика, являющегося юридическим лицом) _____ (подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. <*>

<> при подаче заявления на ЕПГУ

<*> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр.

Образец 2

АКТ осмотра объекта капитального строительства

_____ «__» _____ 20__ года
(место составления акта) _____ (дата)

_____ Администрации МО «Кировск»
(должность)

_____ (фамилия, инициалы)

в соответствии с частью 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в присутствии: _____ (Ф.И.О. законного представителя или иного уполномоченного представителя застройщика)

в период _____ (время начала и окончания осмотра, дата проведения осмотра)

произвел осмотр построенного, реконструированного (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: _____ (место нахождения объекта капитального строительства)

построенного (реконструированного) на основании разрешения на строительство _____ (номер, дата выдачи)

В ходе осмотра установлено: _____

(указывается соответствие либо несоответствие осматриваемого объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов)

Объяснения и замечания лиц, присутствующих при осмотре: _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Акт составил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Присутствующие лица: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Экземпляр акта получил «__» _____ 20__ года

_____ (подпись присутствовавшего при осмотре представителя застройщика) _____ (расшифровка подписи)

Образец 3

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ года
Администрации МО «Кировск»
(должность) _____ (фамилия, инициалы)

рассмотрев заявление _____ (наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства _____ (наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____ (место нахождения объекта капитального строительства)

(входящий № _____ от «__» _____ 20__ года), руководствуясь _____ (указываются пункты, части статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, содержащие основания для отказа в выдаче разрешения на

ввод объекта в эксплуатацию)

статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

РЕШИЛ:

1. В выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию отказать в связи: _____

2. Разъяснить _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

что настоящий отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений; в соответствии с частью 8 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

_____ (должность лица, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию получил

«__» _____ 20__ года

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

действующий на основании доверенности от «__» _____ 20__ года № _____ (заполняется в случае получения решения представителем, не являющимся законным представителем юридического лица)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Образец 4

Главе Администрации МО «Кировск»

(наименование застройщика: полное наименование организации, ИНН, ОГРН - для юридических лиц,

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество, ИНН - для граждан, индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП – для ИП

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию _____ (дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

построенного / реконструированного объекта капитального строительства / линейного объекта / объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта (этапа) капитального строительства, реконструкции в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу: _____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером(номерами): _____

строительный адрес: _____ (указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»)

Сведения об изменениях, которые требуется внести в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

№	Наименование показателя	Единица измерения	В соответствии с выданным разрешением на ввод объекта в эксплуатацию	В соответствии с техническим планом, подготовленным для устранения причин приостановления осуществления (отказа в осуществлении) государственного кадастрового учета объекта капитального строительства и (или) государственной регистрации прав на него

Технический план подготовлен _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего; номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров)

К настоящему заявлению прилагаются документы, указанные в Таблице № 2 Административного регламента. Интересы застройщика в Администрации МО «Кировск» уполномочен представлять _____ (Фамилия, имя, отчество представителя)

по доверенности _____, контактный телефон _____ (реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Администрации МО «Кировск»

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ <>

_____ (должность для застройщика, являющегося юридическим лицом) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. <*>

<> при подаче заявления на ЕПГУ

<*> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Образец 5

РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ года
Администрации МО «Кировск»
(должность) _____ (фамилия, инициалы)

рассмотрев заявление _____ (наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица обратившегося за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)

о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства _____ (наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____ (место нахождения объекта капитального строительства)

(входящий № _____ от «__» _____ 20__ года), руководствуясь частью 5.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

РЕШИЛ:

Внести в разрешение на ввод в эксплуатацию _____ (дата и номер разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства)

построенного / реконструированного объекта капитального строительства / линейного объекта / объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта (этапа) капитального строительства, реконструкции в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу: _____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: _____

строительный адрес: _____ (указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»)

следующие изменения: _____ (должность лица, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию получил

«__» _____ 20__ года

Продолжение на стр. 4

Продолжение. Начало на стр. 3

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
действующий на основании доверенности от «___» _____ 20__ года № _____ (заполняется в случае получения решения представителем, не являющимся законным представителем юридического лица)		
(подпись)	(расшифровка подписи)	

Образец 6

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«___» _____ 20__ года
Администрации МО «Кировск» _____

(должность) (фамилия, инициалы)
рассмотрев заявление _____
(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)

о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____
(место нахождения объекта капитального строительства)

(входящий № _____ от «___» _____ 20__ года), руководствуясь частью 5.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

РЕШИЛ:

Отказать во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию _____
(дата и номер разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства) построенного / реконструированного объекта капитального строительства / линейного объекта / объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта (этапа) капитального строительства, реконструкции в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу: _____
(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером: _____
строительный адрес: _____

(указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»)

по следующим основаниям: _____
(указываются основания в соответствии с частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица)

что настоящий отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию получило
«___» _____ 20__ года

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

действующий на основании доверенности от «___» _____ 20__ года № _____
(заполняется в случае получения решения представителем, не являющимся законным представителем юридического лица)

(подпись) (расшифровка подписи)

Образец 7

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

«___» _____ 20__ года
Администрации МО «Кировск» _____

(должность) (фамилия, инициалы)
рассмотрев заявление _____
(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию / о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____
(место нахождения объекта капитального строительства)

(входящий № _____ от «___» _____ 20__ года), руководствуясь пунктом _____

Таблицы 3 Административного регламента предоставления Администрацией МО «Кировск» муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесению изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденном постановлением Администрации МО «Кировск» от _____ № _____.

РЕШИЛ:

Отказать в приеме указанного заявления и приложенных к нему документов по следующим основаниям: _____

(указываются основания в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента)

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, получило
«___» _____ 20__ года

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

действующий на основании доверенности от «___» _____ 20__ года № _____
(заполняется в случае получения решения представителем, не являющимся законным представителем юридического лица)

(подпись) (расшифровка подписи)

Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 23 июня 2026 года № 751

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 10 апреля 2023 года № 428

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 2.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 22.12.2025 года № 05.2-03-23/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство», **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кировск»:

- от 10 апреля 2023 года № 428 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»;

- от 21 декабря 2023 года № 1311 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 10 апреля 2023 года № 428 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»;

- от 23 июня 2025 года № 539 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 10 апреля 2023 года № 428 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»».

с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nngplus.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Исполняющий обязанности главы администрации Е.В. Сергеева

Приложение

к постановлению администрации МО «Кировск» от 23 июня 2026 года № 751

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (сокращенное наименование: «Выдача разрешения на строительство») (далее – административный регламент)

1. Общие положения

Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется застройщикам, планирующим осуществлять (осуществляющие) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе исключительно в соответствии с частью 3.3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;

- от имени юридических лиц;

- представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

- представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на строительство;

решение о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка;

решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется) способом, указанным в заявлении:

а) при личной явке в Администрацию МО «Кировск» или МФЦ;

б) в электронной форме с использованием ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

пять рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию МО «Кировск», за исключением случая, предусмотренного частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

тридцать календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию МО «Кировск», в случае, предусмотренном частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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 заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении – в день поступления запроса;

- при направлении запроса из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию МО «Кировск» – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию МО «Кировск»;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационная система, используемая заявителем для предоставления муниципальной услуги, – Единый портал.

Для предоставления муниципальной услуги Администрацией используется Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (АИС «Межд ЛО») (при наличии технической возможности).

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершенного, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только юридическим лицам и физическим лицам, достигшим совершеннолетия.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

Формы заявлений/решений и документов приведены в приложениях к настоящему регламенту.

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.

Основания для отказа в приеме заявления и документов:заявление о выдаче разрешения на строительство, уведомление представлено в ОМСУ, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

заявление о внесении изменений в разрешение на строительство представлено в ОМСУ, не выдававший разрешение на строительство, в которое требуется внесение соответствующих изменений;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

неполное заполнение полей в формах заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомлении;

непредставление документов, указанных в Таблице № 2;

представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выдаче разрешений на строительство:

отсутствие документов, предусмотренных Таблицей № 2, подлежащих представлению заявителем;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

поступление в Администрацию МО заключения о несоответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для данного исторического поселения;

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются в территории, в отношении которой ОМСУ принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГрК РФ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:

отсутствие документов, предусмотренных Таблицей № 2;

наличие информации о выявленном в рамках государственного земельного надзора или муниципальной земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка:

отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 ГрК РФ;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию:

отсутствие документов, предусмотренных Таблицей № 2;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги;

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Продолжение. Начало на стр. 4

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации или в многофункциональном центре составляет:

- при личном обращении – в день поступления запроса;
- при направлении запроса из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию МО «Кировск» – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию МО «Кировск»;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» АИС МежведЛО, СЭД ЛО или без использования государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственных информационных запросов о предоставлении: правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута – сведения запрашиваются из Единого государственного реестра недвижимости, в органах местного самоуправления Ленинградской области в случае заключения договоров на срок, не превышающий 11 месяцев;

градостроительного плана земельного участка; результатов инженерных изысканий и материалов, содержащихся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений; разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению; проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

заключения комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, если строительство объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) для данного исторического поселения; копии договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории.

В случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставления копий таких договора о комплексном развитии территории и(или) решения не требуется; решения об образовании земельного участка; решения о предоставлении права пользования недрами; решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство; положительного заключения экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.3 статьи 49 ГрК РФ; согласования архитектурно-градостроительного облика.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение:

пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию МО «Кировск», за исключением случая, предусмотренного частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

тридцати календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию МО «Кировск», в случае, предусмотренном частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении:

- а) при личной явке в Администрацию МО «Кировск» или МФЦ;
- б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием ЕПГУ.

Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала.

Приложение

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью

продления срока действия разрешения на строительство» на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Основные сокращения:
 - а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций»;
 - б) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
 - в) Положение о СМЭВ – Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697;
 - г) МФЦ – многофункциональный центр;
 - д) ГБУ ЛО «МФЦ» – государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - е) ЕПГУ – Единый государственный реестр недвижимости;
 - ж) ЕПГУ – Едином государственном реестре заключений.
2. Основные обозначения:
 - а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
 - б) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
 - г) П(з) – представитель заявителя;
 - д) О – представляется оригинал документа;
 - е) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
 - ж) К – представляется копия документа;
 - з) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
 - и) К(з) – заверенная копия;
 - к) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
 - л) МФЦ – документы подаются в МФЦ;
 - м) У(укэп) – удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - н) У(упнп) – удостоверяется усиленной неквалифицированной электронной подписью;
 - о) У(эпн) – удостоверяется усиленной квалифицированной подписью нотариуса;
 - п) А – Администрация.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)				
	Разрешение на строительство(за исключением выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках)	Разрешения на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках	Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка	Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения	Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектной документации
	А	Б	В	Г	Д
Застройщик - физическое лицо	1А	1Б	1В	1Г	1Д
Застройщик - юридическое лицо	2А	2Б	2В	2Г	2Д

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указываются в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, категории заявителей, способы подачи таких документов и (или) информации, требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б, Г, Д	Заявление/уведомление	О(э) – Единый портал О/О(э) – МФЦ; О – МФЦ	[Все], Д(1)
2	А-Д	Документ, удостоверяющий личность заявителя или П(з)	О – МФЦ, А	[Все]
3	А-Д	Доверенность П(з), выданная в соответствии с гражданским законодательством	К(э), У (эпн) – Единый портал; О; и К или К(э) – МФЦ, А	Д(1)
4	А, Б, Д	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
5	А, Б, Д	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
6	А, Б, В, Д	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
7	А, Б, Д	Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕПГУ	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
8	А, Б	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 1) настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
9	Б	Правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
10	В	Письменное уведомление по установленной форме	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
11	В	решение об образовании земельного участка	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
12	В	решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
13	Г	экземпляр выданного разрешения на строительство, срок действия которого необходимо продлить	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
14	Г	документы, подтверждающие утверждение застройщиком внесения изменений в проект организации строительства в части установления нового срока окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
15	Г	проект организации строительства объекта капитального строительства	К(з) / К(з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
16	А-Д	правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута – сведения запрашиваются из Единого государственного реестра недвижимости, в органах местного самоуправления Ленинградской области в случае заключения договоров на срок, не превышающий 11 месяцев	К(з)	Д(1)
17	А-Д	Градостроительный план земельного участка	К(з)	Д(1)
18	А-Д	Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений	К(з)	Д(1)
19	А-Д	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	К(з)	Д(1)
20	А-Д	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению	К(з)	Д(1)
21	А-Д	Проект планировки территории и проект межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта	К(з)	Д(1)
22	А-Д	Заключение комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) для данного исторического поселения	К(з)	Д(1)
23	А-Д	Копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории	К(з)	Д(1)
24	А-Д	Решение об образовании земельного участка	К(з)	Д(1)
25	А-Д	Решение о предоставлении права пользования недрами	К(з)	Д(1)
26	А-Д	Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство;	К(з)	Д(1)
Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.3 статьи 49 ГрК РФ				
27	А-Д	Согласование архитектурно-градостроительного облика	К(з)	Д(1)

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов в электронной форме, они подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления (уведомления), простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием; д) zip, rar – для сжатых документов в один файл; е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам(подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению.

Продолжение на стр. 6

Продолжение. Начало на стр.5

лению и(или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

V. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	заявление о выдаче разрешения на строительство, уведомление представлено в ОМСУ, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; заявление о внесении изменений в разрешение на строительство представлено в ОМСУ, не выдававший разрешение на строительство, в которое требуется внесение соответствующих изменений; представленные документы содержат подчистки и исправления текста. неполное заполнение полей в формах заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомлении; непредставление документов, предусмотренных Таблицей №2; представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.	А-Д
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
2	отсутствие документов, предусмотренных Таблицей 2; несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; получение в Администрацию МО заключения о несоответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для данного исторического поселения; г) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройщик или реализации такого решения оператором комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируется на территории, в отношении которой ОМСУ принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГрК РФ	А-Д
3	а) отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 ГрК РФ; б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении; в) несоответствие планируемому размещению объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ; г) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	В
4	а) отсутствие документов, предусмотренных Таблицей №2; б) наличие информации о выявленном в рамках государственного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения; в) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.	Г
5	а) отсутствие документов, предусмотренных Таблицей 2; б) несоответствие планируемому размещению объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения; в) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения; г) несоответствие планируемому размещению объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения; д) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.	Д

V. Формы бланков заявления и результата предоставления муниципальной услуги

Образец 1

Главе Администрации МО «Кировск» _____
(наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства/реконструкцию объекта капитального строительства/строительство линейного объекта/реконструкцию линейного объекта (неужное зачеркнуть)

Наименование объекта _____
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый номер реконструируемого объекта _____
(в случае реконструкции)

Этап строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства и приводится описание такого этапа)

Адрес (местоположение) объекта _____
(указывается адрес <3> - 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)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка _____
(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка;

не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

Сведения об условном номере земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <4> _____

_____ (указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <5> _____

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории _____
(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

Сведения о проектной документации _____
(указывается кем, когда разработана проектная документация)

_____ (реквизиты документа, наименование проектной организации; дата (при наличии) и номер (при наличии) решения об утверждении проектной документации <6>)

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации _____
(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения <7>)

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации _____
(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации <8> _____

_____ (указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного

проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации <9> _____
(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

_____ (указываются наименование органа, выдавшего разрешение, регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения _____
(наименование органа (организации),

_____ утвердившего типовое архитектурное решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения _____

_____ (регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Срок действия разрешения на строительство (месяцев) _____
(в соответствии с разделом проектной документации «Проект организации строительства»)

Проектные характеристики объекта капитального строительства <10>:

Вид объекта капитального строительства <11>	Количество этажей (шт.)	
Назначение объекта <12>	Площадь жилых помещений (кв. м):	
Площадь участка (кв. м):	Площадь этажей (шт.):	
Площадь застройки (кв. м) <13>	в том числе, количество подземных этажей:	
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) <14>	Площадь жилых помещений (кв. м):	
Площадь (кв. м) <15>	Площадь нежилых помещений (кв. м):	
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) <16>	Количество помещений (штук):	
Объем (куб. м):	Количество нежилых помещений (штук):	
в том числе подземной части (куб. м):	Количество жилых помещений (штук):	
Высота (м):	в том числе квартир (штук):	
Вместимость (чел.):	Количество машино-мест (штук):	
Иные показатели <17>:		
Краткие проектные характеристики линейного объекта <18>:		
Категория (класс):		
Протяженность <19>		
Протяженность участка или части линейного объекта (м) <20>		
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):		
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:		
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
Иные показатели <21>:		

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно Таблице № 2.
Интересы застройщика в Администрации МО «Кировск» уполномочен представлять:

_____ (Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности <22> № _____ от _____
(реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Администрации МО «Кировск»
- выдать на руки в МФЦ
- направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ <4>

_____ (должность для застройщика, являющегося юридическим лицом) <23> _____ (подпись)
(расшифровка подписи)

* при подаче заявления на ЕПГУ
М.П. <24>

Заявление застройщика и указанные в описи документы принял и зарегистрировал специалист Администрации МО «Кировск» / МФЦ (нужное подчеркнуть)

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н.

<4> Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта

<5> Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<6> Указываются дата и номер решения об утверждении проектной документации в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При обращении застройщика за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями в данной строке указываются дата и номер решения об утверждении таких изменений.

<7> Информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

<8> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

<9> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<12> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

<13> В случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<14> Заполняется в случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<15> В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указывается площадь объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<16> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<18> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<19> В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (указывается площадь этажа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию).

<20> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<21> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<22> Указывается в случае, если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

<23> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<24> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Образец 2

Главе Администрации МО «Кировск» _____
(наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика: полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП <2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)



Продолжение. Начало на стр.6

Адрес (местоположение) объекта _____
(указывается адрес <3>; 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 наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий))

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка _____
(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка; заполнение не является обязательным в отношении линейных объектов)

Сведения об условном номере земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <4> _____

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <5> _____
(указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории _____
(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

Сведения о проектной документации _____
(указывается кем, когда разработана проектная документация, реквизиты документа, наименование проектной организации; дата (при наличии) и номер (при наличии) решения об утверждении проектной документации <6>)

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации _____
(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения <7>)

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации _____
(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации <8> _____
(указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации <9> _____
(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщик было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____
(указываются наименование органа, выдавшего разрешение, регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения _____
(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела «Архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения _____

_____ (регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Проектные характеристики объекта капитального строительства <10>

Вид объекта капитального строительства <11>	
Назначение объекта <12>	
Площадь участка (кв. м):	Количество этажей (шт.):
Площадь застройки (кв. м) <13>	в том числе, количество подземных этажей:
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) <14>	Площадь жилых помещений (кв. м):
Площадь (кв. м) <15>	Площадь нежилых помещений (кв. м):
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) <16>	Количество помещений (штук):
Объем (куб. м):	Количество нежилых помещений (штук):
в том числе подземной части (куб. м):	Количество жилых помещений (штук):
Высота (м):	в том числе квартир (штук):
Вместимость (чел.):	Количество машино-мест (штук):
Иные показатели <17>	
Краткие проектные характеристики линейного объекта <18>	
Категория (класс) <19>	
Протяженность <19>	
Протяженность участка или части линейного объекта (м) <20>	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели <21>	

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно Таблице № 2.

Интересы застройщика в Администрации МО «Кировск» уполномочен представлять: _____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности <22> № _____ от _____
(реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу: _____
 выдать на руки в Администрации МО «Кировск»
 выдать на руки в МФЦ
 направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ*

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
« _____ » _____ 20 ____ г.

<1> Указывается при наличии.
<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.
<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и

муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н.

<4> Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) линейного объекта

<5> Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<6> Указываются дата и номер решения об утверждении внесенных в проектную документацию изменений.

<7> Информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

<8> Указываются сведения в отношении представляемого застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<9> Указываются сведения в отношении представляемого застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<12> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

<13> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<14> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<15> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

<16> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<18> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<19> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта, указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта, указывается изменение протяженности линейного объекта, указываются участки (участки) или части (части) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта.

<20> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<21> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<22> Указывается в случае, если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

<23> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<24> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Образец 3

_____ (наименование застройщика)

_____ (полное наименование юридического лица)

_____ ИНН, ОГРН

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

_____ фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН, ОГРНИП <2>

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование юридического лица)

_____ (полное наименование юридического лица)

_____ ИНН, ОГРН

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

_____ фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН, ОГРНИП <2>

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика)

_____ (полное наименование юридического лица)

_____ ИНН, ОГРН

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

_____ фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН, ОГРНИП <2>

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика)

_____ (полное наименование юридического лица)

_____ ИНН, ОГРН

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

_____ фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН, ОГРНИП <2>

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

этап строительства _____ (указывается в случае выделения этапа строительства)

на земельном участке по адресу: _____
(наименование муниципального района; поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д., кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве _____
(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право) продлил его действие на срок до « _____ » _____ года.
(число) (месяц) (год)

Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты « _____ » _____ 20 ____ года. Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции, утверждены застройщиком (техническим застройщиком) « _____ » _____ 20 ____ года (приказ (распоряжение) № _____).

В настоящее время на объекте выполнены _____
(перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Интересы застройщика в Администрации МО «Кировск» уполномочен представлять: _____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____
(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Результат рассмотрения заявления прошу: _____
 выдать на руки в Администрации МО «Кировск»
 выдать на руки в МФЦ
 направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ*

_____ (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика - юридического лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П. <***>

<*>при подаче заявления на ЕПГУ
<***> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

<1> Указывается при наличии.
<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

Образец 4

_____ (наименование застройщика)

_____ полное наименование юридического лица,

_____ ИНН, ОГРН

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

_____ фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН, ОГРНИП <2>

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика)

_____ полное наименование юридического лица,

_____ ИНН, ОГРН

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

_____ фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН, ОГРНИП <2>

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика)

_____ полное наименование юридического лица,

_____ ИНН, ОГРН

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

_____ фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН, ОГРНИП <2>

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика)

_____ полное наименование юридического лица,

_____ ИНН, ОГРН

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

_____ фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН, ОГРНИП <2>

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика)

_____ полное наименование юридического лица,

_____ ИНН, ОГРН

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

_____ фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН, ОГРНИП <2>

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика)

_____ полное наименование юридического лица,

_____ ИНН, ОГРН

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

_____ фамилия, имя, отчество <1> - для физического лица, индивидуального предпринимателя

_____ ИНН, ОГРНИП <2>

_____ почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

_____ (наименование застройщика)

_____ полное наименование юридического лица,

_____ ИНН, ОГРН

Продолжение. Начало на стр. 8

- от 30 июля 2025 года № 675 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 28 декабря 2022 года № 1321 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 21 января 2019 года № 14».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлечит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nngplus.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации Е.В. Сергеева

Приложение к постановлению администрации МО «Кировск» от 23 июня 2026 года № 752
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (Сокращенное наименование: «Выдача акта освидетельствования ИЖС или дома блокированной застройки на территории МО «Кировск») (далее – административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право законные представители заявителя, или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке доверенностью, удостоверенной нотариально (далее – представитель заявителя).

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24.04.2024 № 285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» (далее – Приказ Минстроя);
 - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется) способом, указанным в заявлении:

- 1) при личной явке: в Администрации; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МОЦ»;
 - 2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПУ; заказным письмом с уведомлением.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
- Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет: 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрации.
- 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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 заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении – в день обращения;
- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПУ – в день поступления запроса на ЕПУ, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационная система, используемая заявителем для предоставления муниципальной услуги, – Единый портал.

Для предоставления муниципальной услуги Администрацией используются Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (АИС «Межвед.ЛО») (при наличии технической возможности).

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МОЦ» и Администрацией.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной

услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

Формы заявлений/решений и документов приведены в приложениях к настоящему регламенту.

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.

Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) заявление о предоставлении услуги подано в Орган местного самоуправления (далее – ОМСУ) или Организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
 - 2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющей личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
 - 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
 - 5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПУ;
 - 6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 - 7) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.
- Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;
 - 2) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации на день поступления заявления.
- Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

- 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур: а) профилирование заявителя;
 - б) прием заявления и документов;
 - в) межведомственное информационное взаимодействие;
 - г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
 - д) предоставление результата муниципальной услуги;
 - е) процедура оценки сведений о заявителе.
- 3.2. Профилирование заявителя.
- Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
- По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.
- Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
 - 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.
- Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации или в многофункциональном центре составляет:

- при личном обращении – в день обращения;
- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПУ – в день поступления запроса на ЕПУ, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» АИС Межвед.ЛО, СЭД ЛО или без использования государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственных информационных запросов о предоставлении:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;
- 3) сведения о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, указанным заявителем в заявлении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.7. Процедура оценки сведений о заявителе

Уполномоченный орган организует в установленном им порядке осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки устанавливается:

- выполнены ли в полном объеме основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (произведен монтаж фундамента, возведены стены и кровля);
- увеличивается ли общая площадь жилого помещения в результате реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

О проведении осмотра заявитель (представитель заявителя) уведомляется посредством телефонной, факсимильной или электронной связи.

По результатам осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки составляется акт освидетельствования.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: а) посредством Единого портала.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения: а) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; б) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»; в) Положение о СМЭВ - Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697; г) МОЦ – многофункциональный центр; д) ГБУ ЛО «МОЦ» – государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; е) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
2. Условные обозначения: а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги; б) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала; в) П(з) - представитель заявителя; д)О - представляется оригинал документа; е)О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме; ж) К - представляется копия документа; з) К(э) - представляется копия документа в электронной форме; и) К(з) - заверенная копия; к) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре; л) МОЦ – документы подаются в МОЦ; м) У(укэл) – удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью; н) У(унэл) - удостоверяется усиленной неквалифицированной электронной подписью; о) У(эпн) – удостоверяется усиленной квалифицированной подписью нотариуса; п) А – Администрация.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя) акта освидетельствования
А	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной услуги документах и (или) информации, категории заявителей, способы подачи таких документов и (или) информации, требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А	Заявление	О(э) – Единый портал О / О(э) – МОЦ; О – А	[Все], Д(1)
2	А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или П(з)	О – МОЦ, А	[Все]
3	А	Доверенность П(з), выданная в соответствии с гражданским законодательством	К(э), У (эпн) – Единый портал; О и К или К(э) – МОЦ, А	Д(1)
4	А	Правоустанавливающие документы, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	К(з) / К(э, з) – А; МОЦ; К(э, з) – Единый портал, МОЦ	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
5	А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	К(э)	Д(1)
6	А	Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;	К(э)	Д(1)
7	А	Сведения о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал.	К(э)	Д(1)

V. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	1) заявление о предоставлении услуги подано в ОМСУ или Организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;	А
	2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющей личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);	
	3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	
	4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	
	5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПУ;	
	6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	
	7) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	1) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;	А
	2) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, на день поступления заявления.	

V. Формы бланков заявления и результата предоставления муниципальной услуги

Образец 1

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты _____

Продолжение. Начало на стр.9

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

« _____ » _____ 20__ года

Наименование уполномоченного ОМСУ

По результатам рассмотрения заявления _____

(фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за муниципальной услугой)

(входящий № _____ от « _____ » _____ 20__ года), в соответствии с подпунктом пункта 2.10 Административного регламента предоставления ОМСУ муниципальной услуги _____, РЕШИЛ:

1. В выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области отказать в связи: _____ (указываются основания для отказа)

2. Разъяснить _____, что:

(фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за муниципальной услугой)

настоящий отказ не препятствует повторному обращению за муниципальной услугой после устранения указанных нарушений; отказ может быть обжалован в судебном порядке.

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги получил « _____ » _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество физического лица/представителя физического лица)

действующий на основании доверенности от « _____ » _____ 20__ года № _____ (заполняется в случае получения решения представителем физического лица)

(подпись) (расшифровка подписи)

Образец 2

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность)

контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (дома блокированной застройки) на земельном участке с кадастровым номером (номерами) _____, расположенном по адресу: _____

Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства (дома блокированной застройки) _____, расположенного по адресу: _____

Сведения о выданном разрешении на строительство или об уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (нужное подчеркнуть)

(номер (при его наличии), дата направления уведомления, номер, дата выдачи разрешения на строительство,

наименование органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство)

Сведения о лице, получившем государственный сертификат на материнский (семейный) капитал:

(Ф.И.О. паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан, адрес, телефон)

Сведения о лице, осуществляющем строительство: (наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц; ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); номер и дата договора строительного подряда с использованием счетов эс/оу) (должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представителе - заполняется при наличии представителя лица, осуществляющего строительство)

Наименование проведенных работ:
1. Основные работы по строительству объекта капитального строительства:
(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)
2. Проведенные работы по реконструкции объекта капитального строительства:
(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение его конфигурации, замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

2.1. Площадь до реконструкции: _____

2.2. Площадь после реконструкции: _____

3. Основные материалы: _____

В результате проведенных работ по реконструкции объекта капитального строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на _____ кв. м и после сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию должна составить _____ кв. м.

К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции: _____

(перечень, краткая характеристика и основные материалы конструкций объекта капитального строительства - фундамент, стены, кровля)

За достоверность указанных в настоящем заявлении сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявитель: _____

(Ф.И.О. физического лица или его представителя)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложения:
1. _____
2. _____

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

Образец 3

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____

(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов: _____

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы: _____

(указываются перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П. Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 23 июня 2026 года № 753

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 24 августа 2022 года № 845

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 1.1. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 23.03.2026 года № 05.2-03-8/2026, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески», п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации МО «Кировск»: – от 24 августа 2022 года № 845 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования «Кировск» Кировского района Ленинградской области»;

– от 17 апреля 2023 года № 461 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского района Ленинградской области от 24 августа 2022 года № 845 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования «Кировск» Кировского района Ленинградской области»;

– от 13 октября 2023 года № 1062 «О внесении изменения в постановление администрации МО «Кировск» от 24 августа 2022 года № 845 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования «Кировск» Кировского района Ленинградской области»;

– от 06 августа 2024 года № 733 «О внесении изменения в постановление администрации МО «Кировск» от 24 августа 2022 года № 845 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования «Кировск» Кировского района Ленинградской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города» по адресу: https://nngplus.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации Е.В. Сергеева

Приложение к постановлению администрации МО «Кировск» от 23 июня 2026 года № 753
Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области» (Сокращенное наименование: «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории МО «Кировск») (далее – административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется: физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; индивидуальным предпринимателям;

юридическим лицам, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления (далее – Заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право: – лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

– представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: – Выдача заявителю уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески;

– Выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке: в Администрацию; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в ОМСУ.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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 заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет: при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе – в день передачи документов.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, – Единый портал, СМЭВ.

2.10.3. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления закон-

ному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

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, с разложением 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, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значимых признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

3.3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.3.5. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе – в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества;

4) согласие комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (если место расположения вывески – объект культурного наследия).

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат муниципальной услуги предоставляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке: в Администрацию;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Продолжение. Начало на стр.10

2. Условные обозначения:

- а) ВСЕ – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) П(з) – представитель заявителя;
- в) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- г) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- е) Л – документы подаются посредством личного обращения в Администрацию МО «Кировск», в МОЦ
- ж) О – представляется оригинал документа;
- з) Э(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- и) К – представляется копия документа;
- к) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- л) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- м) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах;

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Наименование отдельного признака заявителя	Согласование установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески
Юридическое лицо	ЮП
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо	ФП

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
---	---	---	--	-----------------

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

1	ЮП, ФП	Заявление	О(э) – Единый портал О – Л	[ВСЕ], Д(1)
2	ЮП, ИП, ФП	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	О – Л	[ВСЕ], Д(1)
3	ЮП, ИП, ФП	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	К(э) – Единый портал О – Л	П(з), Д(2)
4	ЮП, ИП, ФП	Дизайн-проект (паспорт) вывески	О – Л К(э) – Единый портал	[ВСЕ], Д(1)
7	ЮП, ИП, ФП	Документ, подтверждающий право собственности (пользования) на зарегистрированные товарный знак или знак обслуживания в случае их размещения на вывеске	О – Л К(э) – Единый портал	[ВСЕ], Д(1)
8	ЮП, ИП, ФП	Правоустанавливающий документ на объект, на котором размещается информационная вывеска, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	О – Л К(э) – Единый портал	[ВСЕ], Д(1)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1	ЮП	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)
2	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)
3	ЮП, ИП, ФП	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества;	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)
ЮП, ИП, ФП	Согласие комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (если место расположения вывески – объект культурного наследия)	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
---	--------------------	---

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	ЮП, ИП, ФП
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ЮП, ИП, ФП
3	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	ЮП, ИП, ФП
4	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащей предоставлению заявителем	ЮП, ИП, ФП

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

1	Основания для приостановления услуги не предусмотрены	
---	---	--

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1	Несоответствие дизайн-проекта вывески требованиям к архитектурному облику территории, требованиям к вывескам, указанным в соответствующих правовых актах, в том числе в правилах благоустройства	ЮП, ИП, ФП
2	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	ЮП, ИП, ФП
3	Нарушение требований статей 33, 41 – 44, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №73-ФЗ) в случаях, если здание является объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленным объектом культурного наследия	ЮП, ИП, ФП
4	Отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески	ЮП, ИП, ФП

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец 1

ЗАЯВЛЕНИЕ на установку информационной вывески и согласование дизайн-проекта размещения вывески № _____, дата _____	
Номер и дата заявления присваивается в день принятия от заявителя всех необходимых документов (за исключением листа согласований)	
ЗАЯВИТЕЛЬ	
Категория	
Полное наименование организации	
Юридический адрес, индекс	
Данные документа, удостоверяющего личность	
ИНН/ОГРН/ОГРНИП	
Номер телефона, адрес электронной почты	
ПРЕДСТАВИТЕЛЬ	
Категория	
Наименование/ФИО	
Данные документа, удостоверяющего личность	
ИНН/ОГРН/ОГРНИП	
Номер телефона, адрес электронной почты	
Прошу выдать разрешение на установку информационной вывески:	
Адрес установки	
Объект недвижимости, к которому прикрепляется информационная вывеска (название объекта, кадастровый номер, номер и дата государственной регистрации права собственности)	
Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединится информационная вывеска	
Тип информационной вывески, содержание объекта	
Размеры	м х м = кв. м
Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя:	Дата принятия документов
Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) – сведения о номере документа, уполномоченном органе, выдавшем документ, дате и месте выдачи, ФИО заявителя, дате и месте рождения заявителя, адресе регистрации заявителя (1 экз.)	
Копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) – доверенность (1 экз.)	
Копия документа, подтверждающего право собственности (пользования) на зарегистрированный товарный знак или знак обслуживания (1 экз.)	
Дизайн-проект (паспорт) вывески (в цвете 1 экз.)	
Выписка из ЕГРН, подтверждающая право собственности (1 экз.)	
Согласие комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (1 экз.)	

ЗАЯВИТЕЛЬ _____
должность подпись ФИО
М.П.

Испрашиваемый срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции _____ лет.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Администрации МО «Кировск»
- выдать на руки в МОЦ
- направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ*

Образец № 2

Требования к оформлению дизайн-проекта информационной вывески

Материалы текстовой части дизайн-проекта должны содержать следующую информацию:

- адресные ориентиры;
- данные о заказчике проекта (ФИО/наименование организации);
- данные об исполнителе проекта (наименование организации/индивидуального предпринимателя);
- дата разработки проекта;
- сведения о здании, строении, сооружении, помещении, на внешних поверхностях которого предусматривается размещение вывески. В случае размещения ценовых табло автозаправочных станций, сведения о таких автозаправочных станциях;
- сведения о типе и виде конструкции вывески, габаритах, месте размещения, способе крепления/установки, наличии освещения (подсветка наружная/внутренняя, количество, мощность световых элементов), материале, цвете, основных конструктивных элементах.

Материалы графической части дизайн-проекта должны содержать:

- ситуационную схему;
- чертеж фасадов с местом размещения информационной вывески с привязкой вывески к основным осям и конструктивным элементам, указанием габаритов (взаем чертежа фасада возможно использование качественной фотографии, не содержащей объектов, препятствующих визуальному восприятию и перекрывающих фасад (другими строениями, деревьями, автотранспортом) с минимально возможным перспективным искажением);
- фотофиксация существующего положения;
- фотомонтаж для демонстрации предлагаемого места размещения;
- эскиз информационной конструкции с указанием габаритных размеров и содержания (в дневное время суток, в ночное время суток);
- сведения о способе крепления/установки вывески и наличии искусственного освещения;
- иные материалы и чертежи при необходимости.

Каждый лист дизайн-проекта выполняется на листах формата А4 (при необходимости может быть выполнен на листах формата А3) со штампом. В штампе указываются должности, инициалы и фамилии лиц, принимающих участие в разработке, контроле и согласовании проекта. Листы оформляются подлинными указанными лиц с указанием даты подписания. На листах также проставляется печать организации/индивидуального предпринимателя, подготовивших проект.

Дизайн-проект может быть предоставлен как в бумажном виде, так и в электронной форме (отсканированный проект в полноцветном режиме, с разрешением не менее 300 точек на дюйм).

Образец № 3

УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески № _____ от _____

Получатель согласования: _____
Тип вывески: _____
Адрес размещения: _____
Дата начала размещения: _____
Дата окончания размещения: _____
Дополнительная информация: _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Образец № 4

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ на предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причины отказа:

Дополнительная информация:
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Образец № 5

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ на предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 23 июня 2026 года № 754

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» и признании утратившим силу постановления администрации МО «Кировск» от 09 июня 2022 года № 588

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», учитывая п. 2.2. протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 22.12.2025 года № 05.2-03-23/2025, с целью приведения в соответствие с Методическими рекомендациями предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства», постановлением администрации МО «Кировск» от 09 июня 2022 года № 588

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации МО «Кировск»:
– от 09 июня 2022 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»;

– от 03 октября 2023 года № 1029 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Кировск» Кировского муниципального района Ленинградской области от 09 июня 2022 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»;

– от 21 мая 2024 года № 484 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск» от 09 июня 2022 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»;

– от 31 октября 2024 года № 1082 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Кировск»

от 09 июня 2022 года № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Неделя нашего города», подлежит размещению на официальном сайте МО «Кировск» по адресу: kirovsklenobl.gosuslugi.ru/ и в сетевом издании «Неделя нашего города+» по адресу: https://nngplus.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы администрации Е.В. Сергеева

Приложение
к постановлению администрации МО «Кировск» от 23 июня 2026 года № 754

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)», для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» (Сокращенное наименование: «Принятие решения об использовании земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств инвалидов») (далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется: – физическим лицам (далее – заявитель). Представлять интересы заявителя имеют право: – от имени физических лиц: – законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (сокращенное наименование: Принятие решения об использовании земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств инвалидов).
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация Кировского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления услуги является: – решение об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (приложение к настоящему административному регламенту – образец 2); – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 3).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке: в ОМСУ; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МОЦ»;
- 2) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.5. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.6. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: – при личном обращении – в день поступления запроса; – при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в день поступления запроса; – при направлении запроса на бумажном носителе из МОЦ в ОМСУ – в день передачи документов из МОЦ в ОМСУ;

– при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Показатели качества и доступности муниципальной услуги. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.11. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, – Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.

2.14. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6.1 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МОЦ» и уполномоченным органом.

Продолжение на стр.12

Продолжение. Начало на стр. 11

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

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, 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, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту. 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3). 2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены. 2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур: а) профилирование заявителя; б) прием заявления и документов; в) межведомственное информационное взаимодействие; г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги; д) предоставление результата муниципальной услуги. 3.2. Профилирование заявителя. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством: 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах; 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3). При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту – образец 3).

3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МОЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствуют.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МОЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МОЦ в ОМСУ на бумажном носителе – в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие. Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке, на котором планируется возведение гаража; Указанный запрос направляется в Росреестр;
- 2) документы, подтверждающие инвалидность заявителя в случае, если заявление подается инвалидом; Указанные сведения предоставляются посредством использования сервиса «Федеральный реестр инвалидов (ФРИ)».

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги. 3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 5 календарных дней со дня регистрации заявления. 3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги. 3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня: 1) при личной явке: в ОМСУ; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах БУ ЛО «МОЦ»;

2) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: а) посредством Единого портала; б) посредством почтовой связи.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственной собственности на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их

места жительства»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

- 1. Условные сокращения: а) ОМСУ – органы местного самоуправления б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; в) ПГУ ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области; г) МОЦ, БУ ЛО «МОЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»; 2. Условные обозначения: а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги; б) ФЛ – физическое лицо (гражданин); в) П(з) – представитель заявителя; г) ЕП – Единый портал; д) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала; е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи; ж) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МОЦ; з) О – представляется оригинал документа; и) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме; к) К – представляется копия документа; л) К(э) – представляется копия документа в электронной форме; м) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре; н) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей. Колонки: Наименование отдельного признака заявителя, Результат предоставления муниципальной услуги.

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Колонки: №, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, Способы подачи документов, требования к представлению документов, Иные требования.

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица №3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Колонки: №/п/л, Перечень оснований, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Таблица №4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Колонки: №, Перечень оснований.

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец 1. Форма заявления. Включает поля для: Адреса Администрации МО «Кировск», Бланка заявления, Фамилии, имени, отчества (при наличии), Места жительства заявителя, Реквизитов документа, удостоверяющего личность, Фамилии, имени, отчества (при наличии) представителя заявителя и реквизитов документа, подтверждающего его полномочия, Почтового адреса, адреса электронной почты, номера телефона для связи с заявителем или представителем заявителя, Сведений о том, что заявитель является инвалидом (в случае если заявление подается инвалидом).

ЗАЯВЛЕНИЕ

об использовании земель или земельного участка для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Текст заявления: Прошу принять решение об использовании земель или земельного участка: (указать кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части) для размещения (указывается вид объекта в соответствии со ст. 39.36-1 Земельного кодекса РФ). Срок использования земель или земельного участка: (не более срока, установленного нормативным правовым актом ОМСУ). Сведения о площади земель или земельного участка для размещения гаража: Параметры гаража: « » 20 г. (дата подачи заявления). (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.). Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, согласно перечню на л. Заявление принял: « » 20 г. (Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление).

Результат рассмотрения заявления прошу: выдать на руки в Администрации, выдать на руки в МОЦ (указать адрес), направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации), направить по почте (указать адрес), направить на адрес электронной почты (указать адрес).

Образец 2. РЕШЕНИЕ (постановление и т.л.) №

Об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Глава Администрации

Образец 3

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от №

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» от № и приложений к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименования основания отказа в соответствии с Таблицей 3 регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации

(должностное лицо (специалист МОЦ) (подпись) (инициалы, фамилия)

(дата) М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)