



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.07.2026

№ 10-р/26

**Об утверждении Административного регламента
Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод
объектов капитального строительства и искусственных земельных участков
в эксплуатацию в случаях, установленных действующим законодательством**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг» и Положением о Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.10.2004 № 1747:

1. Утвердить Административный регламент Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства и искусственных земельных участков в эксплуатацию в случаях, установленных действующим законодательством (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 30.12.2016 № 10-р «Об утверждении Административного регламента Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства и искусственных земельных участков в эксплуатацию в случаях, установленных действующим законодательством».

3. Начальнику Управления информационных технологий и обеспечения оказания государственных услуг - начальнику отдела аналитического обеспечения и развития информационных систем и главному специалисту - пресс-секретарю обеспечить размещение Административного регламента

на официальном сайте Службы и официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Службы

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long, sweeping underline that extends towards the bottom left of the page.

В.Г.Болдырев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
И ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ИСКУССТВЕННЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ
ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ
(УНИКАЛЬНЫЙ РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР 7800000010000000927)**

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Службой государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее – Служба) в сфере строительства в части:

выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, в случаях, установленных действующим законодательством (далее – РНВ ОКС);

внесения изменений в РНВ ОКС;

выдачи разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию (далее – РНВ ИЗУ);

выдачи разрешений на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства (далее – РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ).

1.2. Заявителями являются¹:

1.2.1. При обращении за предоставлением государственной услуги в части выдачи РНВ ОКС – застройщики²;

1.2.2. При обращении за предоставлением государственной услуги в части внесения изменений в РНВ ОКС – застройщики, которым были выданы РНВ ОКС, в которые вносятся изменения в случае, если после выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное РНВ ОКС;

¹ В отношении земельного участка, принадлежащего нескольким правообладателям, заявление может быть подано несколькими лицами, сведения о которых указываются в заявлении.

² Застройщиком является юридическое лицо, физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), отвечающие требованиям, указанным в пункте 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2.3. При обращении за предоставлением государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ – юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на создание ИЗУ или заключено концессионное соглашение, либо с которыми заключен в соответствии с Федеральным законом от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 246-ФЗ) договор о создании ИЗУ;

1.2.4. При обращении за предоставлением государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ – юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на создание ИЗУ или заключено концессионное соглашение, либо с которыми заключен в соответствии с Федеральным законом № 246-ФЗ договор о создании ИЗУ; в случае, если создание ИЗУ и строительство на нем ОКС будут осуществляться различными лицами – юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на создание ИЗУ или заключено концессионное соглашение, либо с которыми заключен в соответствии с Федеральным законом № 246-ФЗ договор о создании ИЗУ, и лицо, осуществляющее строительство ОКС.

Полномочие представителя может возникать у лица на основании доверенности, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Службы (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gsnspsb.ru);

в федеральной Государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru) (далее – федеральный Портал);

на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее – Портал) (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru);

в Государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – cssk.gov.spb.ru) (далее – ЕССК);

посредством направления запросов в письменном виде по адресу Службы³;

по справочным телефонам Службы;

при личном обращении на прием к специалистам Службы;

в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге»

³ Обращения в электронной форме подаются в Службу посредством сервиса «Электронная приемная» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – letters.gov.spb.ru).

Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее соответственно – мобильное приложение, МАИС ЭГУ) – в части информации об органах (организациях) в разделе «Полезная информация».

1.3.2. Сведения о ходе предоставления Государственной услуги заявители могут получить в электронной форме следующими способами (в следующем порядке):

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru) или после авторизации в «Личном кабинете»;

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

путем направления запросов в письменном виде по адресу Службы, в электронном виде по адресу электронной почты Службы;

по справочным телефонам специалистов Службы;

при личном обращении на прием к специалистам Службы;

в «Кабинете заявителя» ЕССК;

посредством уведомлений, поступивших через социальные сети (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Справочная информация (местонахождение и график работы Службы, ее структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, справочные телефоны, адреса официальных сайтов) размещена на официальном сайте Службы (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gsnsrb.ru) в разделе «Для застройщиков» – «Государственные услуги» в подразделе «Разрешение на ввод в эксплуатацию» – «Важная информация», на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru), на портале ЕССК (доменное имя сайта в сети «Интернет» – essk.gov.spb.ru).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдавать разрешения на ввод объектов капитального строительства и искусственных земельных участков в эксплуатацию в случаях, установленных действующим законодательством (далее – Государственная услуга).

Краткое наименование Государственной услуги: выдавать разрешения на ввод в эксплуатацию.

2.2. Государственная услуга предоставляется Службой.

2.2.1. Органы и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги:

2.2.1.1. Публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – ППК «Роскадастр»);

2.2.1.2. Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

2.2.1.3. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);

2.2.1.4. Северо-Западное Управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Управление Ростехнадзора);

2.2.1.5. Северо-западное межрегиональное управление Росприроднадзора (далее – Управление Росприроднадзора);

2.2.1.6. Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – КИО);

2.2.1.7. Комитет по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры (далее – КГИОП);

2.2.1.8. Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр экспертно-технического сопровождения» (далее – СПб ГБУ «ЦЭТС»).

2.2.2. Должностным лицам Службы запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

2.3. Результат предоставления Государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления Государственной услуги в части выдачи РНВ ОКС является выдача заявителю в электронной форме:

РНВ ОКС по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту с приложением представленного заявителем технического плана объекта капитального строительства;

уведомление об отказе в выдаче РНВ ОКС по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результатом предоставления Государственной услуги в части внесения изменений в РНВ ОКС является выдача заявителю в электронной форме:

РНВ ОКС по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

уведомления об отказе во внесении изменений в РНВ ОКС по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Результатом предоставления Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ является выдача заявителю в электронной форме:

РНВ ИЗУ по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Результатом предоставления Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ является выдача заявителю в электронной форме:

РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления Государственной услуги:

через «Личный кабинет»;

через «Кабинет заявителя» в ЕССК.

Результат предоставления Государственной услуги учитывается в ЕССК, в Единой информационной системе Службы «Стройформ» (далее – ЕИС Службы «Стройформ»), а также в Государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Автоматизированная информационная система управления градостроительной деятельностью»⁴.

2.4. Срок предоставления Государственной услуги.

2.4.1. В части выдачи РНВ ОКС – не более 5 рабочих дней со дня получения Службой заявления о выдаче РНВ ОКС (включая срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги).

2.4.2. В части внесения изменений в РНВ ОКС – не более 5 рабочих дней со дня получения Службой заявления о внесении изменений в РНВ ОКС (включая срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги).

2.4.3. В части выдачи РНВ ИЗУ – не более 10 календарных дней со дня получения Службой заявления о выдаче РНВ ИЗУ (включая срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги).

2.4.4. В части выдачи РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ – не более 10 календарных дней со дня получения Службой заявления о выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ (включая срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги).

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги, – день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Государственной услуги.

Фиксация информации о принятом решении о предоставлении (отказе

⁴ В части включение сведений об РНВ ОКС, РНВ ЗУ или РНВ ЗУ и ОКС в соответствии с частью 5.4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

в предоставлении) заявителю государственной услуги в ЕССК, ЕИС Службы «Стройформ» осуществляется в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю Государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Службы (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gsnspsb.ru) и на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru) в разделе описания Государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги в части выдачи РНВ ОКС:

2.6.1.1. Заявление о выдаче РНВ ОКС по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту⁵.

В заявлении о выдаче РНВ ОКС застройщиком указываются:

1) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц⁶.

Указанное в настоящем абзаце согласие оформляется в свободной форме и должно быть подписано электронной подписью застройщика или иного лица либо электронной подписью нотариуса (в случае отсутствия электронной подписи у застройщика или иного лица). В согласии указывается фамилия, имя, отчество (при наличии); данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; СНИЛС; адрес электронной почты; номер телефона; почтовый адрес, а также согласие на обработку персональных данных с целью сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях предоставления Государственной услуги⁷;

2) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной

⁵ Заявитель вправе подать заявление в отношении отдельного этапа строительства в соответствии с частью 2.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

⁶ Данное согласие включается в заявление о выдаче РНВ ОКС в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении.

⁷ Согласие должно содержать информацию, указанную в пункте 15 формы заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, утвержденной Приказом Росреестра от 19.08.2020 № П/0310 «Об утверждении отдельных форм заявлений в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, требований к их заполнению, к формату таких заявлений и представляемых документов в электронной форме».

регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц⁸.

Указанное в настоящем абзаце согласие застройщика и иного лица (иных лиц) должно подтверждать, что представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны; при совершении сделки с объектом недвижимости соблюдены установленные законодательством Российской Федерации требования, в том числе в установленных законом случаях получено согласие (разрешение, согласование и т.п.) указанных в нем органов (лиц); застройщику и иному лицу известно о возможности привлечения в соответствии с законодательством Российской Федерации к ответственности (в том числе уголовной) за представление поддельных документов, в том числе документов, содержащих недостоверные сведения⁹;

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

4) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

Информация, указанная в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта, не включается в заявление о выдаче РНВ ОКС в следующих случаях:

при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче РНВ ОКС между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в части 3.6 статьи 55 ГрК, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места;

при вводе в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом № 509-ФЗ в отношении объекта

⁸ Данное согласие включается в заявление о выдаче РНВ ОКС в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении.

⁹ Согласие должно отвечать требованиям, указанным в пункте 16 формы заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, утвержденной Приказом Росреестра от 19.08.2020 № П/0310 «Об утверждении отдельных форм заявлений в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, требований к их заполнению, к формату таких заявлений и представляемых документов в электронной форме».

капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, в заявлении о выдаче РНВ ОКС застройщиком указываются сведения о соответствии такого объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну;

2.6.1.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута;

2.6.1.3. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией)¹⁰;

2.6.1.4. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта¹¹;

2.6.1.5. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ), за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

2.6.1.6. 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, далее в настоящем пункте – иное лицо), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц)

¹⁰ Подлежит предоставлению заявителем, если указанный документ (его копии или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

¹¹ Подлежит предоставлению заявителем, если указанный документ (его копии или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

на предусмотренные настоящим абзацем объекты¹²;

2.6.1.7. Один из следующих документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя (подлежит представлению в случае, если заявление подается представителем заявителя):

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации¹³;

содержащие полномочия представителя заявителя договор, решение собрания, если иное не установлено законом¹⁴.

Документы загружаются заявителем в соответствующие разделы в ЕССК при подаче заявления (для совершения указанных действий в автоматическом режиме осуществляется переход с Портала в ЕССК).

2.6.2. Искерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги в части внесения изменений в РНВ ОКС:

2.6.2.1. Заявление о внесении изменений в РНВ ОКС по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2.2. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

2.6.2.3. Документы, подлежащие представлению заявителем в связи с необходимостью внесения изменений в РНВ ОКС и связанные с подготовкой технического плана объекта капитального строительства, если в такие документы были внесены изменения в связи с подготовкой технического плана:

¹² Подлежат предоставлению в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иного лица (иных лиц). При этом при реконструкции здания, сооружения согласие, указанное в пункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, требуется только в случаях, если в результате такой реконструкции созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких зданиях, сооружениях.

¹³ Доверенность, выданная застройщиком, являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, оформленная и подписанная на бумажном носителе, должна быть представлена в отсканированном виде в формате с расширением PDF и удостоверена усиленной квалифицированной подписью доверителя или нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig). Доверенность, выданная застройщиком, являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в электронной форме представляется в машиночитаемом виде и должна соответствовать требованиям ст. 17.2, 17.3 и 17.5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии у Службы технической возможности работы с такими доверенностями). Доверенность от застройщика, являющегося физическим лицом, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной подписью нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig, при этом сам файл доверенности должен быть в формате с расширением PDF).

¹⁴ Решение, оформленное и подписанное на бумажном носителе, должно быть представлено в отсканированном виде в формате с расширением PDF и удостоверено усиленной квалифицированной подписью доверителя или нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig). Решение, оформленное в электронной форме, представляется в машиночитаемом виде и должна соответствовать требованиям ст. 17.2, 17.3 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии у Службы технической возможности работы с такими документами).

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута;

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);

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

2.6.2.4. Один из следующих документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя (подлежит предоставлению в случае, если заявление подается представителем заявителя):

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации¹⁵;

содержащие полномочия представителя заявителя договор, решение собрания, если иное не установлено законом¹⁶.

Документы загружаются заявителем в соответствующие разделы в ЕССК при подаче заявления (для совершения указанных действий в автоматическом режиме осуществляется переход с Портала в ЕССК).

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ:

2.6.3.1. Заявление о выдаче РНВ ИЗУ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.6.3.2. Акт присмки искусственного земельного участка (в случае, если предоставление такого акта для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

¹⁵ Доверенность, выданная застройщиком, являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, оформленная и подписанная на бумажном носителе, должна быть представлена в отсканированном виде в формате с расширением PDF и удостоверена усиленной квалифицированной подписью доверителя или нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig). Доверенность, выданная застройщиком, являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в электронной форме представляется в машиночитаемом виде и должна соответствовать требованиям ст. 17.2, 17.3 и 17.5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии у Службы технической возможности работы с такими доверенностями). Доверенность от застройщика, являющегося физическим лицом, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной подписью нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig, при этом сам файл доверенности должен быть в формате с расширением PDF).

¹⁶ Решение, оформленное и подписанное на бумажном носителе, должно быть представлено в отсканированном виде в формате с расширением PDF и удостоверено усиленной квалифицированной подписью доверителя или нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig). Решение, оформленное в электронной форме, представляется в машиночитаемом виде и должно соответствовать требованиям ст. 17.2, 17.3 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии у Службы технической возможности работы с такими документами).

предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации);

2.6.3.3. Документ, подтверждающий соответствие искусственного земельного участка требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим его создание, по форме согласно приложению № 15 к настоящему Административному регламенту;

2.6.3.4. Документ, подтверждающий соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим его создание;

2.6.3.5. Один из следующих документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя (подлежит предоставлению в случае, если заявление подается представителем заявителя):

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации¹⁷;

содержащие полномочия представителя заявителя договор, решение собрания, если иное не установлено законом¹⁸.

Документы загружаются заявителем в соответствующие разделы в ЕССК при подаче заявления (для совершения указанных действий в автоматическом режиме осуществляется переход с Портала в ЕССК).

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ:

2.6.4.1. Заявление о выдаче РНВ ИЗУ и ОКС по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении о выдаче РНВ ИЗУ и ОКС застройщиком указываются:

1) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц¹⁹.

¹⁷ Доверенность, выданная юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, оформленная и подписанная на бумажном носителе, должна быть представлена в отсканированном виде в формате с расширением PDF и удостоверена усиленной квалифицированной подписью доверителя или нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig). Доверенность, выданная юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в электронной форме представляется в машиночитаемом виде и должна соответствовать требованиям ст. 17.2, 17.3 и 17.5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии у Службы технической возможности работы с такими доверенностями). Доверенность от физического лица, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной подписью нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig, при этом сам файл доверенности должен быть в формате с расширением PDF).

¹⁸ Решение, оформленное и подписанное на бумажном носителе, должно быть представлено в отсканированном виде в формате с расширением PDF и удостоверено усиленной квалифицированной подписью доверителя или нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig). Решение, оформленное в электронной форме, представляется в машиночитаемом виде и должно соответствовать требованиям ст. 17.2, 17.3 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии у Службы технической возможности работы с такими документами).

¹⁹ Данное согласие включается в заявление о выдаче РНВ ИЗУ и ОКС в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении.

Указанное в настоящем абзаце согласие оформляется в свободной форме и должно быть подписано электронной подписью застройщика или иного лица либо электронной подписью нотариуса (в случае отсутствия электронной подписи у застройщика или иного лица). В согласии указывается фамилия, имя, отчество (при наличии); данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; СНИЛС; адрес электронной почты; номер телефона; почтовый адрес, а также согласие на обработку персональных данных с целью сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях предоставления Государственной услуги²⁰;

2) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц²¹.

Указанное в настоящем абзаце согласие застройщика и иного лица (иных лиц) должно подтверждать, что представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны; при совершении сделки с объектом недвижимости соблюдены установленные законодательством Российской Федерации требования, в том числе в установленных законом случаях получено согласие (разрешение, согласование и т.п.) указанных в нем органов (лиц); застройщику и иному лицу известно о возможности привлечения в соответствии с законодательством Российской Федерации к ответственности (в том числе уголовной) за представление поддельных документов, в том числе документов, содержащих недостоверные сведения²²;

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

4) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

Информация, указанная в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта, не включается в заявления о выдаче РНВ ИЗУ и ОКС в следующих случаях:

при вводе в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004

²⁰ Согласие должно содержать информацию, указанную в пункте 15 формы заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, утвержденной Приказом Росреестра от 19.08.2020 № П/0310 «Об утверждении отдельных форм заявлений в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, требований к их заполнению, к формату таких заявлений и представляемых документов в электронной форме».

²¹ Данное согласие включается в заявление о выдаче РНВ ИЗУ и ОКС в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении.

²² Согласие должно отвечать требованиям, указанным в пункте 16 формы заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, утвержденной Приказом Росреестра от 19.08.2020 № П/0310 «Об утверждении отдельных форм заявлений в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, требований к их заполнению, к формату таких заявлений и представляемых документов в электронной форме».

№ 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом;

в случае, если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче РНВ ИЗУ и ОКС между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в части 3.6 статьи 55 ГрК, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здания, сооружения или на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места;

при вводе в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом № 509-ФЗ в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав, в заявлении о выдаче РНВ ИЗУ и ОКС застройщиком указываются сведения о соответствии такого объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну;

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

2.6.4.3. Документ, подтверждающий соответствие искусственного земельного участка требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим его создание, по форме согласно приложению № 15 к настоящему Административному регламенту;

2.6.4.4. Документ, подтверждающий соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим его создание;

2.6.4.5. 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);

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

2.6.4.7. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным

законом «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

2.6.4.8. Договор или договоры, заключенные между заявителем и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц, далее в настоящем пункте – иное лицо), и предусматривающие возникновение права собственности заявителя и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение заявителем и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящим абзацем объекты²³;

2.6.4.9. Один из следующих документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя (подлежит предоставлению в случае, если заявление подается представителем заявителя):

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации²⁴;

содержащие полномочия представителя заявителя договор, решение собрания, если иное не установлено законом²⁵.

Документы загружаются заявителем в соответствующие разделы в ЕССК при подаче заявления (для совершения указанных действий в автоматическом режиме осуществляется переход с Портала в ЕССК).

2.6.5. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента представляются в электронной форме в виде электронных документов²⁶, направляются в форматах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов

²³ Подлежат предоставлению в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иного лица (иных лиц). При этом при реконструкции здания, сооружения согласие, указанное в пунктах 2.6.4.2, 2.6.4.3 настоящего Административного регламента, требуется только в случаях, если в результате такой реконструкции созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении.

²⁴ Доверенность, выданная юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, оформленная и подписанная на бумажном носителе, должна быть представлена в отсканированном виде в формате с расширением PDF и удостоверена усиленной квалифицированной подписью доверителя или нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig). Доверенность, выданная юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в электронной форме представляется в машиночитаемом виде и должна соответствовать требованиям ст. 17.2, 17.3 и 17.5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии у Службы технической возможности работы с такими доверенностями). Доверенность от физического лица, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной подписью нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig, при этом сам файл доверенности должен быть в формате с расширением PDF).

²⁵ Решение, оформленное и подписанное на бумажном носителе, должно быть представлено в отсканированном виде в формате с расширением PDF и удостоверено усиленной квалифицированной подписью доверителя или нотариуса (такая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig). Решение, оформленное в электронной форме, представляется в машиночитаемом виде и должна соответствовать требованиям ст. 17.2, 17.3 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии у Службы технической возможности работы с такими документами).

²⁶ В случае если файлы документа и электронной подписи прикладываются к заявлению в виде электронного архива, архив должен быть сформирован программными средствами с расширением *.zip. Каждый прикладываемый к заявлению документ должен быть загружен в виде отдельного файла, название которого должно соответствовать названию документа.

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» и должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее.

Заявители (представитель заявителей) могут подать заявление о предоставлении Государственной услуги в формате электронного документа путем заполнения электронной формы на Портале.²⁷

Электронные документы, указанные в пунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.6, 2.6.1.7, 2.6.2.1, абзаце 2 пункта 2.6.2.3 и пункте 2.6.2.4, 2.6.4.1, 2.6.4.8, 2.6.4.9 настоящего Административного регламента, подлежащие направлению Службой в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в Росреестр, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, обладающего полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации. Такая электронная подпись (в том числе физического лица) должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись в формате sig).

При направлении электронных документов в формате pdf каждый отдельный документ (том, раздел) должен быть представлен в виде отдельного файла. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы.

Технический план подается в электронной форме, соответствующий требованиям приказа Росреестра от 15.03.2022 № П/0082 «Об установлении формы технического плана, требований к его подготовке и состава содержащихся в нем сведений».

Технический план должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью кадастрового инженера, при этом сертификат ключа электронной подписи должен действовать на момент направления технического плана для кадастрового учета.

Технический план представляется в Службу в 2 экземплярах:

1. В формате с расширением PDF, содержащий текстовую, графическую часть и приложения;

2. В формате, соответствующем требованиям, установленным приказом Росреестра от 06.09.2023 № П/0347 «О размещении на официальном сайте Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» XML-схемы, используемой

²⁷ Возможность подачи заявления в электронной форме посредством Портала одновременно несколькими заявителями обеспечивается после соответствующей технической реализации. До момента данной технической реализации в случае направления заявления о предоставлении Государственной услуги от лица двух и более заявителей вместе с прикрепленными скан-образами документов и (или) электронными документами, указанное заявление подписывается одним из заявителей простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае обращения физического лица или индивидуального предпринимателя за предоставлением Государственной услуги) или усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае обращения юридического лица за предоставлением государственной услуги) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при наличии документа, подтверждающего полномочие такого заявителя на подачу заявления от лица всех заявителей, прикрепляемого к заявлению о предоставлении государственной услуги.

для формирования технического плана здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения, машино-места, единого недвижимого комплекса в форме электронного документа».

Документ состоит из набора файлов, упакованных в один ZIP-архив (далее – Пакет). Один Документ соответствует одному пакету.

Имя Пакета должно иметь следующий вид:

GKUOKS_*.zip, где:

GKUOKS – префикс, обозначающий файл со сведениями Документа;

* – уникальный набор символов, соответствующий GUID, указанный в XML-файле (TP/@GUID).

В Пакет должен всегда входить XML-файл, содержащий семантические сведения Документа (XML-файл Документа), а также один или несколько файлов с расширением PDF, JPG, XML, ZIP, DXF, RVT, PL№, SKP (графические разделы, документы Приложения). Документы Приложения, подготовленные на бумажном носителе, оформляются в форме электронных образов бумажных документов в виде файлов в формате PDF. Документы Приложения, подготовленные в форме электронного документа, оформляются в виде файлов в формате XML или ZIP. В формате JPEG (файл с расширением jpg) оформляются Планы. Документы Приложения, подготовленные в форме электронного документа, содержащие 3D-модель объекта недвижимости, оформляются в виде файлов в формате DXF, RVT, PL№ или SKP.

XML-файл Документа должен располагаться в корневом каталоге Пакета.

Файлы графических разделов технического плана и документов Приложения могут располагаться в подкаталогах <каталог>\...<каталог>\<файл> (в данном случае путь к файлам должен быть указан в XML-файле относительно каталога размещения XML-файла). Наименования каталогов и имен файлов не должны содержать пробелов и служебных символов, таких как: +*<>@<<""]()\$#~.

Имя XML-файла Документа должно иметь следующий вид:

GKUOKS_*.xml, где:

GKUOKS - префикс, обозначающий файл со сведениями Документа;

* – уникальный набор символов, соответствующий GUID, указанный в XML-файле (TP/@GUID).

Расширение имен файлов может указываться как строчными, так и прописными буквами.

XML-файл Документа, файлы графических разделов технического плана и документов Приложения должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Файл электронной подписи должен размещаться в том же каталоге, что и подписываемый файл.

Имя файла электронной подписи должно иметь вид:

<имя подписываемого файла>.sig.

В случае если документ Приложения подготовлен в виде архива документа (ZIP-файл), файл электронной подписи должен размещаться внутри этого архива документа. Сам архив (ZIP-файл) не удостоверяется.

2.7. Искерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить.

2.7.1. Искерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги в части выдачи РНВ ОКС, которые заявитель вправе представить²⁸:

2.7.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в ЕГРН, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута;

2.7.1.2. Реквизиты заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)²⁹, реквизиты заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее – заключение федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.7.1.3. Реквизиты акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденного соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

2.7.1.4. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае, если заявление подается указанным в настоящем абзаце лицом).

²⁸ В случае если подано заявление о выдаче РНВ ОКС в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 2.7.1.3 – 2.7.1.4 настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

²⁹ В соответствии с частью 3.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов: при строительстве, реконструкции многоквартирного дома также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Государственной услуги.

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги в части внесения изменений в РНВ ОКС, которые заявитель вправе представить³⁰:

2.7.2.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2.7.2.2. Реквизиты заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)³¹, реквизиты заключения федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.7.2.3. Реквизиты акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

2.7.2.4. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае, если заявление подается указанным в настоящем абзаце лицом).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Государственной услуги.

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ, которые заявитель вправе представить:

³⁰ Представляются в случае, если после выдачи РНВ ОКС в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное РНВ ОКС.

³¹ В соответствии с частью 3.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов: при строительстве, реконструкции многоквартирного дома также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.7.3.1. Копию разрешения на создание ИЗУ в случае, если создается ИЗУ на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории субъекта Российской Федерации – города федерального значения Санкт-Петербурга;

2.7.3.2. Реквизиты заключения органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка проектной документации, реквизиты заключения федерального государственного экологического надзора на искусственно созданный земельный участок;

2.7.3.3. Копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

2.7.3.4. Копию разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Государственной услуги.

2.7.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ, которые заявитель вправе представить:

2.7.4.1. Копию разрешения на создание ИЗУ в случае, если создается ИЗУ на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории субъекта Российской Федерации – города федерального значения Санкт-Петербурга;

2.7.4.2. Реквизиты заключения органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка проектной документации, реквизиты заключения федерального государственного экологического надзора на искусственно созданный земельный участок;

2.7.4.3. Реквизиты заключения органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)³², реквизиты заключения федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.7.4.4. Копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

³² В соответствии с частью 3.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов; при строительстве, реконструкции многоквартирного дома также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.7.4.5. Копию разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка.

Неспредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Государственной услуги.

2.7.5. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, представляются в электронной форме в виде электронных документов³³ либо скан-образов документов³⁴ и направляются в форматах, установленных постановлением 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».

Представляемые электронные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее. Электронная подпись может быть загружена к соответствующему файлу документа или документ может быть подписан непосредственно при его загрузке.

При направлении электронных документов, скан-образов документов в формате pdf каждый отдельный документ (том, раздел) должен быть представлен в виде отдельного файла. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы.

Скан-образы документов должны быть выполнены с сохранением цветопередачи за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Подлинность (достоверность) предоставляемых скан-образов документов и их соответствие (эквивалентность) оригиналу удостоверяется заявителем или представителем заявителя при формировании соответствующего заявления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в формате sig) или простой электронной подписи (в случае подачи заявления физическим лицом).

2.8. Должностным лицам Службы запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих Государственную услугу,

³³ В случае если файлы документа и электронной подписи прикладываются к заявлению в виде электронного архива, архив должен быть сформирован программными средствами с расширением *.zip. Каждый прикладываемый к заявлению документ должен быть загружен в виде отдельного файла, название которого должно соответствовать названию документа.

³⁴ Скан-образом документа является файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования или фотографирования оригинала документа.

иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

2.9.1. В части выдачи РНВ ОКС:

заявитель не относится к категориям лиц, имеющих право на предоставление Государственной услуги, перечисленным в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента,

выдача РНВ ОКС, в отношении которого подано заявление, не относится к компетенции Службы;

2.9.2. В части внесения изменений в РНВ ОКС:

заявитель не относится к категориям лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги, перечисленным в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента,

заявление подано в отношении РНВ ОКС, выданного не Службой;

2.9.3. В части выдачи РНВ ИЗУ:

заявитель не относится к категориям лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги, перечисленным в пункте 1.2.3 настоящего Административного регламента,

выдача РНВ ИЗУ, в отношении которого подано заявление, не относится к компетенции Службы;

2.9.4. В части выдачи РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ:

заявитель не относится к категориям лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги, перечисленным в пункте 1.2.4 настоящего Административного регламента,

выдача РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ, в отношении которых подано заявление, не относится к компетенции Службы.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в части выдачи РНВ ОКС:

2.10.1.1. Отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации и перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

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

2.10.1.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации³⁵;

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

2.10.1.5. Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся,

³⁵ В соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию³⁶.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в части внесения изменений в РНВ ОКС:

2.10.2.1. Отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации и перечисленных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

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

2.10.2.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации³⁷;

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

2.10.2.5. Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию³⁸.

³⁶ Указанное основание для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию применяется с учетом положений, предусмотренных частью 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

³⁷ В соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

³⁸ Указанное основание для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию применяется с учетом положений, предусмотренных частью 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2.10.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ:

2.10.3.1. Отсутствие документов, указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона № 246-ФЗ и перечисленных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента;

2.10.3.2. Несоответствие искусственно созданного земельного участка требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка;

2.10.3.3. Несоответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации.

2.10.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги при выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ:

2.10.4.1. Отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, части 1 статьи 12 Федерального закона № 246-ФЗ и перечисленных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;

2.10.4.2. Несоответствие искусственно созданного земельного участка и (или) расположенного на нем объекта капитального строительства (за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)³⁹ требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка при одновременном строительстве на искусственном земельном участке объектов капитального строительства;

2.10.4.3. Несоответствие параметров искусственно созданного земельного участка и (или) расположенного на нем объекта капитального строительства (за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)⁴⁰ проектной документации.

2.10.5. Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

³⁹ В соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

⁴⁰ В соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление Государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги ввиду отсутствия таких услуг, отсутствует.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала регистрация запроса осуществляется автоматически в электронном виде в МАИС ЭГУ после загрузки документов заявителем в соответствующие разделы в ЕССК (для совершения указанных действий в автоматическом режиме осуществляется переход с Портала в ЕССК) с последующей автоматической передачей из ЕССК в ЕИС Службы «Стройформ» в течение одного дня с момента обращения.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Помещения Службы должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.15.2. Вход в здание Службы, в котором предоставляются государственные услуги (далее – здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Службы, предоставляющей Государственную услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица Службы, предоставляющей Государственную услугу, осуществляют при необходимости помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем Государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.15.3. Помещения Службы, в которых предоставляется Государственная услуга (далее – помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.15.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется Государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях, в которых предоставляется Государственная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.15.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.15.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется Государственная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания.

В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.15.7. Территория, прилегающая к местонахождению Службы, предоставляющей Государственную услугу, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

2.15.8. Начальником Службы обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.15.9. Начальником Службы обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- б) предоставление инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- в) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственные услуги в установленных сферах деятельности, иной необходимой инвалидам помощи

Службе, предоставляющей Государственную услугу, в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в местах ожидания и приема заявителей.

2.16. Показатели доступности и качества Государственной услуги.

2.16.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами СПб ГБУ «ЦЭТС» при предоставлении государственной услуги – 1⁴¹;

2.16.2. Продолжительность взаимодействий – не более 30 минут;

2.16.3. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – да;

2.16.4. Способы предоставления Государственной услуги заявителю: исключительно в электронной форме посредством Портала.

2.17. Особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, заявитель либо представитель заявителя должен иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для всех категорий заявителей или их представителей – физических лиц, индивидуальных предпринимателей, представителей юридического лица) и ключ усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров⁴² (обязателен в случае подачи в электронной форме запроса и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги руководителем или представителем юридического лица). Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителю (представителю заявителя) необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале (страница сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru/reg/). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (страница сайта в сети «Интернет» – esia.gosuslugi.ru/login/registration).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель – физическое лицо должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись;

заявитель – индивидуальный предприниматель должен предварительно создать учетную запись индивидуального предпринимателя в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись;

⁴¹При выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.1.3, 3.4.3 настоящего Административного регламента.

⁴² Перечень аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на официальном сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (доменное имя сайта в сети «Интернет» – digital.gov.ru). Ключ усиленной квалифицированной электронной подписи должен быть действительным на момент рассмотрения заявления застройщика.

заявитель – юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись.

Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме запрос и скан-образы документов (графические файлы), а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, необходимые для предоставления Государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

При предоставлении Государственной услуги в части выдачи РНВ ОКС осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления Государственной услуги;

проверка необходимости проведения осмотра ОКС;

проведение СПб ГБУ «ЦЭТС» осмотра ОКС, направление результатов такого осмотра в Службу;

принятие решения о выдаче РНВ ОКС либо об отказе в выдаче РНВ ОКС, оформление принятого решения и направление его заявителю.

При предоставлении Государственной услуги в части внесения изменений в РНВ ОКС осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления Государственной услуги;

принятие решения о внесении изменений в РНВ ОКС, оформление принятого решения и направление его заявителю.

При предоставлении Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления Государственной услуги;

принятие решения о выдаче РНВ ИЗУ либо уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ, оформление принятого решения и направление его заявителю.

При предоставлении Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ осуществляются следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления Государственной услуги;

проверка необходимости проведения осмотра ОКС;

проведение СПб ГБУ «ЦЭТС» осмотра ОКС, направление результатов такого осмотра в Службу;

принятие решения о выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ либо уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ, оформление принятого решения и направление его заявителю.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Предоставление Государственной услуги в части выдачи РНВ ОКС.

3.1.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Службой по результатам автоматической загрузки из ЕССК в ЕИС Службы «Стройформ» заявления о выдаче РНВ ОКС (далее в настоящем пункте – заявление) и прилагаемых к нему документов, поданных заявителем путем обращения в Службу в электронной форме посредством Портала⁴³.

3.1.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию Управления выдачи разрешений Службы (далее – должностное лицо отдела РНВ) изучает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем разрешения на строительство объекта капитального строительства должностное лицо отдела РНВ проверяет наличие указанного документа в ЕИС Службы «Стройформ».

⁴³ Для целей настоящего Административного регламента днем получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов является день загрузки в полном объеме заявления и прилагаемых к нему документов в ЕИС Службы «Стройформ», если заявление и прилагаемые к нему документы загружены в полном объеме в ЕИС Службы «Стройформ» в рабочие дни и не позднее времени работы Службы (понедельник-четверг 9.00-18.00, пятница 9.00-17.00, далее – время работы Службы) либо рабочий день, следующий за днем загрузки в полном объеме заявления и прилагаемых к нему документов в ЕИС Службы «Стройформ», если заявление и прилагаемые к нему документы загружены в полном объеме в ЕИС Службы «Стройформ» в нерабочие дни или по окончании времени работы Службы.

Должностное лицо отдела выдачи РНВ при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, создает примечание в ЕИС Службы «Стройформ» о приеме заявления и прилагаемых к нему документов и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.1.2 настоящего Административного регламента, и к административной процедуре, предусмотренной пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо отдела РНВ при наличии одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту (далее – проект уведомления об отказе в приеме документов), направляет проект уведомления об отказе в приеме документов начальнику Управления выдачи разрешений – начальнику отдела выдачи разрешений на строительство либо иному должностному лицу в соответствии с возложенными должностными обязанностями (далее – начальник УВР) на подписание.

Начальник УВР осуществляет подписание проекта уведомления об отказе в приеме документов усиленной квалифицированной электронной подписью и передает должностному лицу отдела РНВ путем направления через ЕИС Службы «Стройформ».

Должностное лицо отдела РНВ осуществляет направление подписанного проекта уведомления об отказе в приеме документов заявителю путем загрузки из ЕИС Службы «Стройформ» в ЕССК, МАИС ЭГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: административная процедура выполняется до 13 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента) или в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов в случае выявления наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.1.1.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностное лицо отдела РНВ, начальник УВР.

3.1.1.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.1.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.1.2. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления Государственной услуги⁴⁴.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.1.2.2.1. Должностное лицо отдела РНВ проверяет наличие приложенных к заявлению документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, по результатам чего определяет состав документов (информации), подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные запросы, подготавливает и направляет в форме электронного документа следующие межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента:

в ППК «Роскадастр» и Росреестр:

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в ЕГРН, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута;

в КИО:

сведения о соглашении об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

сведения о наличии правоустанавливающего документа на земельный участок (договора, заключенного в отношении земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта недвижимости), сроке его действия и о соответствии возводимого объекта недвижимости условиям данного документа;

сведения о наличии заключенного инвестиционного договора или соглашения о реконструкции объекта недвижимости, сроке его действия и о соответствии реконструируемого объекта недвижимости условиям указанного договора;

⁴⁴ Административная процедура осуществляется одновременно с административной процедурой, предусмотренной пунктом 3.1.3 настоящего Административного регламента, а затем одновременно с административной процедурой, предусмотренной пунктом 3.1.4 настоящего Административного регламента (в случае ее осуществления).

в ФНС России:

сведения из ЕГРЮЛ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае, если заявление подается указанным в настоящем абзаце лицом);

в Управление Ростехнадзора (в случае, если объект подлжит федеральному государственному строительному надзору):

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства и (или) искусственно созданного земельного участка указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации);

в КГИОП:

акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденного Комитетом по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

в Росприроднадзор:

заключение федерального государственного экологического надзора.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями к содержанию и формированию межведомственного запроса, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, разделом 2 Порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 № 1753.

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием подсистемы «Электронный кабинет должностного лица» МАИС ЭГУ, ЕССК и иных каналов электронной связи.

Максимальный срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок представления ответа на межведомственный запрос – не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.1.2.2.2. Должностное лицо отдела выдачи РНВ получает ответы на межведомственные запросы, осуществляет их загрузку в ЕИС Службы «Стройформ».

Максимальный срок выполнения административного действия – день поступления ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностное лицо отдела РНВ.

3.1.2.4. Критерием принятия решения о необходимости направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов (информации), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.1.2.5. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов, получение ответов на межведомственные запросы, их загрузка в ЕИС Службы «Стройформ».

3.1.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.1.3. Проверка необходимости проведения осмотра ОКС⁴⁵.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела выдачи РНВ устанавливает, относится ли ОКС, указанный в заявлении, к ОКС, указанным в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, если ОКС, указанный в заявлении, относится к ОКС, указанным в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должностное лицо отдела выдачи РНВ путем внесения соответствующих сведений в ЕИС Службы «Стройформ» направляет в СПб ГБУ «ЦЭТС» посредством ЕИС Службы «Стройформ» поручение о проведении осмотра ОКС, указанного в заявлении ОКС. Данные сведения в автоматическом режиме поступают в СПб ГБУ «ЦЭТС» посредством ЕИС Службы «Стройформ».

В случае, если ОКС, указанный в заявлении, не относится к ОКС, указанным в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должностное лицо отдела выдачи РНВ вносит в ЕИС Службы «Стройформ» сведения, свидетельствующие об отсутствии необходимости проведения осмотра указанного в заявлении ОКС, и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.1.5 настоящего Административного регламента.

⁴⁵ Административная процедура осуществляется одновременно с административной процедурой, предусмотренной пунктом 3.1.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо отдела выдачи РИВ.

3.1.3.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является относимость указанного в заявлении ОКС к ОКС, указанным в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.1.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление в СПб ГБУ «ЦЭТС» поручения о проведении осмотра, указанного в заявлении, либо внесение в ЕИС Службы «Стройформ» сведений, свидетельствующих об отсутствии необходимости проведения осмотра, указанного в заявлении ОКС и переход к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.1.5 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.1.4. Проведение СПб ГБУ «ЦЭТС» осмотра ОКС, направление результатов такого осмотра в Службу⁴⁶.

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в СПб ГБУ «ЦЭТС» поручения о проведении осмотра ОКС, указанного в заявлении.

3.1.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностные лица СПб ГБУ «ЦЭТС»:

уведомляют заявителя о времени проведения осмотра способами, указанными в заявлении, с использованием сведений о заявителе, указанных в заявлении, и (или) имеющихся в распоряжении СПб ГБУ «ЦЭТС»;

⁴⁶ Административная процедура осуществляется одновременно с административной процедурой, предусмотренной пунктом 3.1.2 настоящего Административного регламента.

проводят осмотр указанного в заявлении ОКС, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции ОКС, 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;

по результатам проведенного осмотра составляют акт осмотра по форме, приведенной в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту (далее – акт осмотра) и направляют его должностному лицу отдела выдачи РНВ, поручившему СПб ГБУ «ЦЭТС» провести осмотр указанного в заявлении ОКС, посредством загрузки акта осмотра в ЕИС Службы «Стройформ».

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня поступления в СПб ГБУ «ЦЭТС» поручения о проведении осмотра ОКС, указанного в заявлении.

3.1.4.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностные лица СПб ГБУ «ЦЭТС».

3.1.4.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является поступление посредством ЕИС Службы «Стройформ» поручения СПб ГБУ «ЦЭТС» о проведении осмотра ОКС, указанного в заявлении.

3.1.4.5. Результатом административной процедуры является проведение СПб ГБУ «ЦЭТС» осмотра указанного в заявлении ОКС, составление акта осмотра и его загрузка в ЕИС Службы «Стройформ».

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.1.5. Принятие решения о выдаче РНВ ОКС либо об отказе в выдаче РНВ ОКС, оформление принятого решения и направление его заявителю.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление (не поступление) в Службу ответов на межведомственные запросы в установленный срок и внесение в ЕИС Службы «Стройформ» сведений, свидетельствующих об отсутствии необходимости проведения осмотра, указанного в заявлении ОКС, либо загрузка акта осмотра в ЕИС Службы «Стройформ».

3.1.5.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела выдачи РНВ:

осуществляет проверку и анализ заявления о выдаче РНВ ОКС и прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела выдачи РНВ осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче РНВ ОКС по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту и направляет его на согласование начальнику УВР.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела выдачи РНВ осуществляет подготовку проекта РНВ ОКС по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и направляет его на согласование начальнику УВР.

Максимальный срок выполнения административного действия – до 13 час. 00 мин. рабочего дня, следующего за днем наступления оснований, указанных в пункте 3.1.5.1 настоящего Административного регламента.

Начальник УВР согласовывает проект уведомления об отказе в выдаче РНВ ОКС или проект РНВ ОКС, после чего данный проект автоматически посредством ЕИС Службы «Стройформ» поступает на подпись начальнику Службы.

Максимальный срок выполнения административного действия – до 15 час. 00 мин. рабочего дня, следующего за днем наступления оснований, указанных в пункте 3.1.5.1 настоящего Административного регламента.

Начальник Службы подписывает проект уведомления об отказе в выдаче РНВ ОКС или проект РНВ ОКС усиленной квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок выполнения административного действия – до 16 час. 30 мин. рабочего дня, следующего за днем наступления оснований, указанных в пункте 3.1.5.1 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо отдела РНВ осуществляет направление подписанного уведомления об отказе в выдаче РНВ ОКС или РНВ ОКС заявителю путем загрузки из ЕИС Службы «Стройформ» в ЕССК, МАИС ЭГУ.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день со дня поступления (не поступления) в Службу отводов на межведомственные запросы и внесения в ЕИС Службы «Стройформ» сведений, свидетельствующих об отсутствии необходимости проведения осмотра, указанного в заявлении ОКС либо загрузки акта осмотра в ЕИС Службы «Стройформ».

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день, следующий за днем наступления оснований, указанных в пункте 3.1.5.1 настоящего Административного регламента.

3.1.5.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностное лицо отдела РНВ, начальник УВР, начальник Службы.

3.1.5.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.1.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является уведомление об отказе в выдаче РНВ ОКС или РНВ ОКС, направление указанных документов заявителю.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.2. Предоставление Государственной услуги в части внесения изменений в РНВ ОКС.

3.2.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Службой по результатам автоматической загрузки из ЕССК в ЕИС Службы «Стройформ» заявления о внесении изменений в РНВ ОКС (далее в настоящем пункте – заявление) и прилагаемых к нему документов, поданных заявителем путем обращения в Службу в электронной форме посредством Портала.

3.2.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела РНВ изучает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем разрешения на строительство объекта капитального строительства должностное лицо отдела РНВ проверяет наличие указанного документа в ЕИС Службы «Стройформ».

Должностное лицо отдела выдачи РНВ при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, создает примечание в ЕИС Службы «Стройформ» о приеме заявления и прилагаемых к нему документов и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо отдела РНВ при наличии одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту, направляет проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги начальнику УВР на подписание.

Начальник УВР осуществляет подписание проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги усиленной квалифицированной электронной подписью и передает должностному лицу отдела РНВ путем направления через ЕИС Службы «Стройформ».

Должностное лицо отдела РНВ осуществляет направление подписанного уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги заявителю путем загрузки из ЕИС Службы «Стройформ» в ЕССК, МАИС ЭГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: административная процедура выполняется до 13 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента) или в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов в случае выявления наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностное лицо отдела РНВ, начальник УВР.

3.2.1.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является присланный заявителем документ и прилагаемые к нему документы либо отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.2.2. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления Государственной услуги.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.2.2.2.1. Должностное лицо отдела РНВ проверяет наличие приложенных к заявлению документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, по результатам чего определяет состав документов (информации), подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные запросы, подготавливает и направляет в форме электронного документа следующие межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента:

в ППК «Роскадастр» и Росреестр:

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в ЕГРН, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута;

в КИО:

сведения о соглашении об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

сведения о наличии правоустанавливающего документа на земельный участок (договора, заключенного в отношении земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта недвижимости), сроке его действия и о соответствии возводимого объекта недвижимости условиям данного документа;

сведения о наличии заключенного инвестиционного договора или соглашения о реконструкции объекта недвижимости, сроке его действия и о соответствии реконструируемого объекта недвижимости условиям указанного договора;

в ФНС России:

сведения из ЕГРЮЛ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае, если заявление подается указанным в настоящем абзаце лицом);

в Управление Ростехнадзора (в случае, если объект подлежит федеральному государственному строительному надзору):

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства и (или) искусственно созданного земельного участка указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации);

в КГИОП:

акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденного Комитетом по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

в Росприроднадзор:

заключение федерального государственного экологического надзора.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями к содержанию и формированию межведомственного запроса, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, разделом 2 Порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 № 1753.

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием подсистемы «Электронный кабинет должностного лица» МАИС ЭГУ, ЕССК и иных каналов электронной связи.

Максимальный срок направления межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок представления ответа на межведомственный запрос – не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.2.2.2.2. Должностное лицо отдела выдачи РНВ получает ответы на межведомственные запросы, осуществляет их загрузку в ЕИС Службы «Стройформ».

Максимальный срок выполнения административного действия – день поступления ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее 4 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо отдела выдачи РНВ.

3.2.2.4. Критерием принятия решения о необходимости направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов (информации), указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2.5. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов, получение ответов на межведомственные запросы, их загрузка в ЕИС Службы «Стройформ».

3.2.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.2.3. Принятие решения о внесении изменений в РНВ ОКС, оформление принятого решения и направление его заявителю.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление (не поступление) в Службу ответов на межведомственные запросы в установленный срок.

3.2.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела выдачи РНВ:

осуществляет проверку и анализ заявления и прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента,

должностное лицо отдела выдачи РНВ осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе во внесении изменений в РНВ ОКС по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту и направляет его на согласование начальнику УВР.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела выдачи РНВ осуществляет подготовку проекта РНВ ОКС по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и направляет его на согласование начальнику УВР.

Начальник УВР согласовывает проект уведомления об отказе во внесении изменений в РНВ ОКС или проект РНВ ОКС, после чего данный проект автоматически посредством ЕИС Службы «Стройформ» поступает на подпись начальнику Службы.

Начальник Службы подписывает проект уведомления об отказе во внесении изменений в РНВ ОКС или проект РНВ ОКС усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо отдела РНВ осуществляет направление подписанного уведомления об отказе во внесении изменений в РНВ ОКС или РНВ ОКС заявителю путем загрузки из ЕИС Службы «Стройформ» в ЕССК, МАИС ЭГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления (не поступления) в Службу ответов на межведомственные запросы.

3.2.3.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностное лицо отдела РНВ, начальник УВР, начальник Службы.

3.2.3.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.2.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата

Результатом административной процедуры является уведомление об отказе во внесении изменений в РНВ ОКС или РНВ ОКС, направление указанных документов заявителю.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.3. Предоставление Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ.

3.3.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Службой по результатам автоматической загрузки из ЕССК в ЕИС Службы «Стройформ» заявления о выдаче РНВ ИЗУ (далее в настоящем пункте – заявление) и прилагаемых к нему документов, поданных заявителем путем обращения в Службу в электронной форме посредством Портала.

3.3.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела РНВ изучает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо отдела выдачи РНВ при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, создает примечание в ЕИС Службы «Стройформ» о приеме заявления и прилагаемых к нему документов и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо отдела РНВ при наличии одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту, направляет проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги начальнику УВР на подписание.

Начальник УВР осуществляет подписание проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги усиленной квалифицированной электронной подписью и передает должностному лицу отдела РНВ путем направления через ЕИС Службы «Стройформ».

Должностное лицо отдела РНВ осуществляет направление подписанного уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю путем загрузки из ЕИС Службы «Стройформ» в ЕССК, МАИС ЭГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: административная процедура выполняется до 13 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента) или в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов в случае выявления наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.3.1.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностное лицо отдела РНВ, начальник УВР.

3.3.1.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.3.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.3.2. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления Государственной услуги.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.3.2.2.1. Должностное лицо отдела РНВ проверяет наличие приложенных к заявлению документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента, по результатам чего определяет состав документов (информации), подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные запросы, подготавливает и направляет в форме электронного документа следующие межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанных в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента:

в ФНС России:

сведения из ЕГРЮЛ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае, если заявление подается указанным в настоящем абзаце лицом);

в КИО:

копию разрешения на создание искусственного земельного участка в случае, если создается искусственный земельный участок на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории субъекта Российской Федерации – города федерального значения Санкт-Петербурга, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

сведения о наличии заключенного инвестиционного договора или соглашения о реконструкции объекта недвижимости, сроке его действия и о соответствии реконструируемого объекта недвижимости условиям указанного договора;

сведения о наличии правоустанавливающего документа на земельный участок (договора, заключенного в отношении земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта недвижимости), сроке его действия и о соответствии возводимого объекта недвижимости условиям данного документа;

в Управление Ростехнадзора (в случае, если объект подлежит федеральному государственному строительному надзору):

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии ИЗУ указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации);

в Росприроднадзор:

заключение федерального государственного экологического надзора.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями к содержанию и формированию межведомственного запроса, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, разделом 2 Порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 № 1753.

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием подсистемы «Электронный кабинет должностного лица» МАИС ЭГУ, ЕССК и иных каналов электронной связи.

Максимальный срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок представления ответа на межведомственный запрос – не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.2.2. Должностное лицо отдела выдачи РНВ получает ответы на межведомственные запросы, осуществляет их загрузку в ЕИС Службы «Стройформ».

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо отдела выдачи РНВ.

3.3.2.4. Критерием принятия решения о необходимости направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов (информации), указанных в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2.5. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов, получение ответов на межведомственные запросы, их загрузка в ЕИС Службы «Стройформ».

3.3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.3.3. Принятие решения о выдаче РНВ ИЗУ либо уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ, оформление принятого решения и направления его заявителю.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление (не поступление) в Службу ответов на межведомственные запросы в установленный срок.

3.3.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела выдачи РНВ:

осуществляет проверку и анализ заявления о выдаче РНВ ИЗУ и прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела выдачи РНВ осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту и направляет его на согласование начальнику УВР.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента,

должностное лицо отдела выдачи РНВ осуществляет подготовку проекта РНВ ИЗУ по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и направляет его на согласование начальнику УВР.

Начальник УВР согласовывает проект уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ или проект РНВ ИЗУ, после чего данный проект автоматически посредством ЕИС Службы «Стройформ» поступает на подпись начальнику Службы.

Начальник Службы подписывает проект уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ или проект РНВ ИЗУ усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо отдела РНВ осуществляет направление подписанного уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ или РНВ ИЗУ заявителю путем загрузки из ЕИС Службы «Стройформ» в ЕССК, МАИС ЭГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня поступления (не поступления) в Службу ответов на межведомственные запросы, но не позднее 10 календарных дней со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.3.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностное лицо отдела РНВ, начальник УВР, начальник Службы.

3.3.3.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента.

3.3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является уведомление об отказе в выдаче РНВ ИЗУ или РНВ ИЗУ, направление указанных документов заявителю.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.4. Предоставление Государственной услуги в части выдачи РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ.

3.4.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Службой по результатам автоматической загрузки из ЕССК в ЕИС Службы «Стройформ»

заявления о выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ (далее в настоящем пункте – заявление) и прилагаемых к нему документов, поданных заявителем путем обращения в Службу в электронной форме посредством Портала.

3.4.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела РНВ изучает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо отдела выдачи РНВ при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента, создает примечание в ЕИС Службы «Стройформ» о приеме заявления и прилагаемых к нему документов и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.2 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо отдела РНВ при наличии одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту, направляет уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, начальнику УВР либо иному должностному лицу в соответствии с возложенными должностными обязанностями на подписание.

Начальник УВР осуществляет подписание проекта уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги усиленной квалифицированной электронной подписью и передает должностному лицу отдела РНВ путем направления через ЕИС Службы «Стройформ».

Должностное лицо отдела РНВ осуществляет направление подписанного уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю путем загрузки из ЕИС Службы «Стройформ» в ЕССК, МАИС ЭГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: административная процедура выполняется до 13 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента) или в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов в случае выявления наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента.

3.4.1.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностное лицо отдела РНВ, начальник УВР.

3.4.1.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9.4 настоящего Административного регламента.

3.4.1.5. Результат административной процедуры.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.4.2. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для предоставления Государственной услуги⁴⁷.

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.4.2.2.1. Должностное лицо отдела РНВ проверяет наличие приложенных к заявлению документов, указанных в пункте 2.7.4 настоящего Административного регламента, по результатам чего определяет состав документов (информации), подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные запросы, подготавливает и направляет в форме электронного документа следующие межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанных в пункте 2.7.4 настоящего Административного регламента:

в ФИС России:

сведения из ЕГРЮЛ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которой такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае, если заявление подается указанным в настоящем абзаце лицом);

в КИО:

⁴⁷Административная процедура осуществляется одновременно с административной процедурой, предусмотренной пунктом 3.4.3 настоящего Административного регламента, а затем одновременно с административной процедурой, предусмотренной пунктом 3.4.4 настоящего Административного регламента (в случае ее осуществления).

копии разрешения на создание ИЗУ в случае, если создается ИЗУ на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории субъекта Российской Федерации – города федерального значения Санкт-Петербурга;

сведения о наличии заключенного инвестиционного договора или соглашения о реконструкции объекта недвижимости, сроке его действия и о соответствии реконструируемого объекта недвижимости условиям указанного договора;

сведения о наличии правоустанавливающего документа на земельный участок (договора, заключенного в отношении земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта недвижимости), сроке его действия и о соответствии возводимого объекта недвижимости условиям данного документа;

в Управление Ростехнадзора (в случае, если объект подлежит федеральному государственному строительному надзору):

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства и (или) искусственно созданного земельного участка указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации);

в Росприроднадзор:

заключение федерального государственного экологического надзора.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями к содержанию и формированию межведомственного запроса, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, разделом 2 Порядка межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 № 1753.

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием подсистемы «Электронный кабинет должностного лица» МАИС ЭГУ, ЕССК и иных каналов электронной связи.

Максимальный срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок представления ответа на межведомственный запрос – не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.2.2.2. Должностное лицо отдела выдачи РНВ получает ответы на межведомственные запросы, осуществляет их загрузку в ЕИС Службы «Стройформ».

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо отдела выдачи РНВ.

3.4.2.4. Критерием принятия решения о необходимости направления межведомственных запросов является непредставление заявителем документов (информации), указанных в пункте 2.7.4 настоящего Административного регламента.

3.4.2.5. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов, получение ответов на межведомственные запросы, их загрузка в ЕИС Службы «Стройформ».

3.4.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.4.3. Проверка необходимости проведения осмотра ОКС⁴⁸.

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела выдачи РНВ устанавливает, предусматривает ли заявление необходимость проведение осмотра ОКС.

В случае, если ОКС, указанный в заявлении, относится к ОКС, указанным в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должностное лицо отдела выдачи РНВ путем внесения соответствующих сведений в ЕИС Службы «Стройформ» направляет в СПб ГБУ «ЦЭТС» посредством ЕИС Службы «Стройформ» поручение о проведении осмотра ОКС, указанного в заявлении ОКС. Данные сведения в автоматическом режиме поступают в СПб ГБУ «ЦЭТС» посредством ЕИС Службы «Стройформ».

В случае, если ОКС, указанный в заявлении, не относится к ОКС, указанным в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, должностное лицо отдела выдачи РНВ вносит в ЕИС Службы «Стройформ» сведения, свидетельствующие об отсутствии необходимости проведения осмотра указанного в заявлении ОКС, и переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.5 настоящего Административного регламента.

⁴⁸ Административная процедура осуществляется одновременно с административной процедурой, предусмотренной пунктом 3.4.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо отдела выдачи РНВ.

3.4.3.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является относимость указанного в заявлении ОКС к ОКС, указанным в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является направление в СПб ГБУ «ЦЭТС» поручения о проведении осмотра, указанного в заявлении, либо внесение в ЕИС Службы «Стройформ» сведений, свидетельствующих об отсутствии необходимости проведения осмотра, указанного в заявлении ОКС и переход к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4.5 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.4.4. Проведение СПб ГБУ «ЦЭТС» осмотра ОКС, направление результатов такого осмотра в Службу⁴⁹.

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в СПб ГБУ «ЦЭТС» поручения о проведении осмотра ОКС, указанного в заявлении.

3.4.4.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностные лица СПб ГБУ «ЦЭТС»:

уведомляют заявителя о времени проведения осмотра способами, указанными в заявлении, с использованием сведений о заявителе, указанных в заявлении, и (или) имеющихся в распоряжении СПб ГБУ «ЦЭТС»;

проводят осмотр указанного в заявлении ОКС, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении

⁴⁹ Административная процедура осуществляется одновременно с административной процедурой, предусмотренной пунктом 3.4.2 настоящего Административного регламента.

на строительство, требованиям к строительству, реконструкции ОКС, 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;

по результатам проведенного осмотра составляют акт осмотра по форме, приведенной в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту (далее – акт осмотра) и направляют его должностному лицу отдела выдачи РНВ, поручившему СПб ГБУ «ЦЭТС» провести осмотр указанного в заявлении ОКС, посредством загрузки акта осмотра в ЕИС Службы «Стройформ».

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня поступления в СПб ГБУ «ЦЭТС» поручения о проведении осмотра ОКС, указанного в заявлении.

3.4.4.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностные лица СПб ГБУ «ЦЭТС».

3.4.4.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является поступление посредством ЕИС Службы «Стройформ» поручения СПб ГБУ «ЦЭТС» о проведении осмотра ОКС, указанного в заявлении.

3.4.4.5. Результатом административной процедуры является проведение СПб ГБУ «ЦЭТС» осмотра указанного в заявлении ОКС, составление акта осмотра и его загрузка в ЕИС Службы «Стройформ».

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.4.5. Принятие решения о выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ либо уведомление об отказе в выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ, оформление принятого решения и направление его заявителю.

3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление (не поступление) в Службу ответов на межведомственные запросы в установленный срок и внесение в ЕИС Службы «Стройформ» сведений, свидетельствующих об отсутствии необходимости проведения осмотра указанного в заявлении ОКС либо загрузка акта осмотра в ЕИС Службы «Стройформ».

3.4.5.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела выдачи РНВ:

осуществляет проверку и анализ заявления о выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ и прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.4 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела выдачи РНВ осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту и направляет его на согласование начальнику УВР.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела выдачи РНВ осуществляет подготовку проекта РНВ ОКС по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и направляет его на согласование начальнику УВР.

Начальник УВР согласовывает проект уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ или проект РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ, после чего данный проект автоматически посредством ЕИС Службы «Стройформ» поступает на подпись начальнику Службы.

Начальник Службы подписывает проект уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ или проект РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо отдела РНВ осуществляет направление подписанного уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ или РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ заявителю путем загрузки из ЕИС Службы «Стройформ» в ЕССК, МАИС ЭГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.4.5.1 настоящего Административного регламента, но не позднее 10 календарных дней со дня получения Службой заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.5.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностное лицо отдела РНВ, начальник УВР, начальник Службы.

3.4.5.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.4 настоящего Административного регламента.

3.4.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является уведомление об отказе в выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ или РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ, направление указанных документов заявителю.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Службой по результатам автоматической загрузки из ЕССК в ЕИС Службы «Стройформ» направленного заявителем (представителем) по ранее оказанной в соответствии с настоящим Административным регламентом Государственной услуге заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и прилагаемых к нему документов, поданных заявителем путем обращения в Службу в электронной форме посредством Портала.

3.5.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Должностное лицо отдела РНВ изучает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы и устанавливает наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

При наличии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо отдела РНВ подготавливает и направляет на согласование начальнику УВР проект одного из следующих документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, с исправленными опечатками и (или) ошибками (далее – проект результата):

РНВ ОКС по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному

регламенту;

уведомления об отказе в выдаче РПВ ОКС по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

уведомления об отказе во внесении изменений в РНВ ОКС по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

РПВ ИЗУ по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;

РПВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

уведомления об отказе в выдаче РНВ ИЗУ и РНВ ОКС на ИЗУ по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах должностное лицо отдела РНВ подготавливает и направляет на согласование начальнику УВР проект уведомления об отсутствии установленного факта опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению № 16 к настоящему Административному регламенту (далее – проект уведомления об отсутствии ошибок).

Начальник УВР согласовывает проект результата либо проект уведомления об отсутствии ошибок, после чего данный проект поступает на подпись начальнику Службы.

Начальник Службы подписывает проект результата либо проект уведомления об отсутствии ошибок усиленной квалифицированной электронной подписью.

Должностное лицо отдела РНВ осуществляет направление подписанного результата либо уведомления об отсутствии ошибок заявителю путем загрузки из ЕИС Службы «Стройформ» в ЕССК, МАИС ЭГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.3. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностное лицо отдела РНВ, начальник УВР, начальник Службы.

3.5.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

3.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги

документах и направление заявителю измененного документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги, указанного в заявлении, либо направление заявителю уведомления об отсутствии установленного факта опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей информации в ЕССК и из ЕССК в МАИС ЭГУ.

3-1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о Государственной услуге;

подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и прием таких заявлений и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги;

взаимодействие Службы с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления Государственной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления Государственной услуги.

3-1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о Государственной услуге.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, на федеральном Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru), в ЕССК (доменное имя сайта в сети «Интернет» – essk.gov.spb.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления Государственной услуги, порядку предоставления Государственной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления Государственной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Портале и на федеральном портале. Заявитель может ознакомиться с формой запроса и иных документов, необходимых для получения Государственной услуги, на Портале и на федеральном Портале, при необходимости сохранить их на компьютере.

3-1.2. подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления

Государственной услуги, и прием таких запросов и документов.

3-1.2.1. Подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Формирование заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги осуществляется в форме электронного документа (электронного запроса) на Портале в соответствии с пунктом 5 Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами Государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516.

Для подачи заявления заявитель выполняет следующие действия:

изучает информацию о порядке предоставления Государственной услуги в электронной форме, размещенную на Портале в соответствующем разделе (при обращении за предоставлением Государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется информация о его праве самостоятельно представить все необходимые для предоставления Государственной услуги документы);

выполняет авторизацию на Портале;

открывает форму электронного заявления на Портале (далее – форма электронного заявления);

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги;

прикрепляет скан-образы документов и электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, к форме электронного заявления (при необходимости) (на данном этапе осуществляется переход в ЕССК, где заявитель может загрузить скан-образы документов с компьютера либо выбрать файлы, добавленные заявителем ранее и уже хранящиеся в ЕССК). При подаче электронного запроса заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образ документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (активирует соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление вместе с прикрепленными скан-образами документов, электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, подписывается простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае обращения физического лица или индивидуального предпринимателя за предоставлением государственной услуги) или усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае обращения юридического лица за предоставлением государственной услуги) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ⁵⁰;

⁵⁰ При наличии технической реализации на Портале возможности применения нескольких электронных подписей при подаче одного электронного заявления.

Подписание запроса и документов квалифицированной электронной подписью осуществляется только юридическими лицами. В случаях обращения физических лиц применяется только простая электронная подпись.

получает уведомление в «Личном кабинете» на Портале и мобильном приложении, в «Кабинете заявителя» в ЕССК, по электронной почте, подтверждающее, что заявление отправлено (принято системой), в том числе в уведомлении указываются идентификационный номер и дата подачи электронного заявления;

при необходимости сохраняет уведомление для печати;

получает уведомление о приеме электронного заявления в Службе и о начале процедуры предоставления услуги.

При подаче запроса о предоставлении Государственной услуги в электронной форме необходимость формирования и выгрузки запроса с Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представления скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, авторизовавшегося на Портале посредством ЕСИА), не требуется⁵¹.

В случае необходимости заявитель может потребовать отзыв электронного запроса.

В случае необходимости заявитель может дополнительно приложить сведения и (или) документы к поданному заявлению (при наличии технической возможности).

3-1.2.2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Электронное дело, сохраненное в МАИС ЭГУ, становится доступным для уполномоченного лица Службы, ответственного за принятие и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, после соответствующей передачи из ЕССК в ЕИС Службы «Стройформ».

При оказании Государственной услуги в электронной форме уполномоченными лицами, ответственными за принятие и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, а также регистрацию разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе, являются специалисты отдела выдачи РНВ.

Уполномоченное лицо Службы, ответственное за принятие и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

проверяет наличие электронных дел, поступивших из ЕССК в информационную систему Службы, с периодом один раз в рабочий день;

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы), а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ;

проверяет комплектность, читаемость скан-образов документов (графических файлов);

⁵¹ При обращении за получением Государственной услуги, предусматривающей личное присутствие заявителя на любом из этапов получения такой услуги, при использовании ЕСИА документ, удостоверяющий личность, считается предъявленным в соответствии с требованиями к ЕСИА (постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977).

производит действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента, в том числе:

производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления Государственной услуги, в ЕИС Службы «Стройформ» с последующей автоматической передачей в ЕССК, в МАИС ЭГУ;

при необходимости направляет межведомственные запросы для получения необходимых документов (сведений) и (или) подтверждения документов (сведений), касающихся заявителя и хранящихся в том числе в базах данных информационных систем Службы и федеральных органов исполнительной власти, в рамках предоставления Государственной услуги в электронной форме;

информирует заявителя (посредством установки статусов электронного дела и (при необходимости) формирования комментариев):

о ходе предоставления государственной услуги;

о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении Государственной услуги);

о завершении процедуры предоставления государственной услуги (направляет результат оказания государственной услуги, удостоверяя его усиленной квалифицированной подписью).

Уполномоченное лицо Службы, подписывающее результат оказания Государственной услуги, подписывает разрешение или уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, усиленной квалифицированной подписью.

3-1.3. Получение заявителем сведений о ходе предоставления Государственной услуги.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса (просмотреть статус электронного заявления):

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru) или после авторизации в «Личном кабинете»;

после авторизации в «Кабинете заявителя» в ЕССК;

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений в социальных сетях (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

3-1.4. Взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего Государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Уполномоченные лица Службы производят действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента.

3-1.5. Получение заявителем результата предоставления Государственной услуги.

Заявитель получает результат в электронной форме.

Заявитель в «Личном кабинете» на Портале и в мобильном приложении, в «Кабинете заявителя» ЕССК может ознакомиться с принятым Службой решением.

Заявитель может получить результат государственной услуги в электронной форме в «Личном кабинете» на Портале и в «Кабинете заявителя» ЕССК, может получить доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в электронной форме, и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для направления в иные государственные органы и организации.

3-1.6. Иные действия, необходимые для предоставления Государственной услуги.

3-1.6.1. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается осуществление оценки качества предоставления Государственной услуги посредством электронного опроса на Портале.

3-1.6.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц при предоставлении Государственной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Раздел 1. В отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства ранее выданы: (указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции) * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
1.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	*
1.2. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	*
Раздел 2. Информация о застройщике/представителе застройщика * Может быть несколько застройщиков, добавлять поля при необходимости	
2.1. Информация о застройщике	выбрать: физическое лицо/ИП/юридическое лицо
2.1.1. Информация о застройщике. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
2.1.1.1. Фамилия	*
2.1.1.2. Имя	*
2.1.1.3. Отчество	*
2.1.1.4. Дата рождения	*
2.1.1.5. Место рождения	*
2.1.1.6. Гражданство	*
2.1.1.7. Вид документа, удостоверяющего личность	*
2.1.1.7.1. Серия	*
2.1.1.7.2. Номер	*
2.1.1.7.3. Дата выдачи	*
2.1.1.7.4. Орган, выдавший документ	*
2.1.1.8. СНИЛС	*
2.1.1.9. Телефон	*
2.1.1.10. Электронная почта	*
2.1.1.11. Адрес места жительства или пребывания	*
2.1.1.12. ИНН	*

2.1.1.13. ОГРНИП	*
2.1.2. Информация о застройщике. Сведения о юридическом лице.	
2.1.2.1. Полное наименование	*
2.1.2.2. ИНН	*
2.1.2.3. ОГРН	*
2.2. Информация о представителе застройщика. Тип представителя застройщика	выбрать: физическое лицо/ИП/юридическое лицо
2.2.1. Информация о представителе застройщика. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
2.2.1.1. Фамилия	*
2.2.1.2. Имя	*
2.2.1.3. Отчество	*
2.2.1.4. ИНН	*
2.2.1.5. ОГРНИП	*
2.2.2. Информация о представителе застройщика. Сведения о юридическом лице.	
2.2.2.1. Полное наименование	*
2.2.2.2. ИНН	*
2.2.2.3. ОГРН	*
2.2.3. Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя застройщика	*
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии); данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; СНИЛС; адрес электронной почты; номер телефона; почтовый адрес; реквизиты документа, подтверждающего полномочия) с целью сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях предоставления государственной услуги	Застройщиком/представителем застройщика ставится отметка <1>
Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	*
3.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства	выбрать: строительство/реконструкция/работы по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта *

3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства * Для каждого объекта может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
3.3.1. Субъект Российской Федерации	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория	
3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях)	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения)	
3.3.8. Реквизиты документа о присвоении адреса (при наличии присвоенного адреса)	
3.3.8.1. Дата документа	
3.3.8.2. Номер документа	
3.3.8.3. Наименование организации, выдавшей документ о присвоении адреса	
Раздел 4. Информация о земельном участке может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства	*
4.2. Адрес земельного участка (в соответствии с разрешением на строительство)	*
Раздел 5. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства *	
5.1. Дата разрешения на строительство	
5.2. Номер разрешения на строительство	
5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство	
Раздел 6. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане - заполнить для каждого этапа (объекта) может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
6.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией	*
6.X.1. Вид объекта капитального строительства	выбрать: здание/строение/сооружение *
6.X.2. Назначение объекта	выбрать: нежилое, жилое, многоквартирный дом, жилое строение, садовый

	дом, гараж
6.X.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства	*
6.X.4. Площадь застройки (кв. м)	
6.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м)	
6.X.5. Площадь (кв. м) <2>	
6.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) (этапа)	
6.X.5.2. Площадь эксплуатируемой кровли (кв. м)	
6.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м)	
6.X.7. Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд) (кв. м)	
6.X.7.1. Площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд) (кв. м)	
6.X.7.2. Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд) с понижающим коэффициентом (кв. м)	
6.X.8. Количество помещений (штук)	
6.X.9. Количество нежилых помещений (штук)	
6.X.10. Количество жилых помещений (штук)	
6.X.11. В том числе квартир (штук)	
6.X.11.1. Количество 1-комнатных квартир, в том числе студий (штук)	
6.X.11.2. Общая площадь 1-комнатных квартир, в том числе студий (кв. м)	
6.X.11.3. Количество 2-комнатных квартир (штук)	
6.X.11.4. Общая площадь 2-комнатных квартир (кв. м)	
6.X.11.5. Количество 3-комнатных квартир (кв. м)	
6.X.11.6. Общая площадь 3-комнатных квартир (штук)	
6.X.11.7. Количество 4-комнатных квартир (штук)	
6.X.11.8. Общая площадь 4-комнатных квартир (кв. м)	
6.X.11.9. Количество более чем 4-комнатных квартир (штук)	
6.X.11.10. Общая площадь более чем 4-комнатных квартир (кв. м)	
6.X.11.11. Количество квартир площадью менее 28 кв.м.	
6.X.11.12. Общая площадь квартир площадью менее 28 кв.м.	
6.X.12. Количество машино-мест (штук) (в автостоянке по техплану)	
6.X.12.1. Количество парковочных мест (штук) (в автостоянке)	
6.X.12.2. Количество парковочных мест (штук) (на земельном участке)	

6.X.12.3. Количество машино-мест за пределами земельного участка (штук)	
6.X.12.4. Общее количество мест для стоянки (размещения) индивидуального автотранспорта (парковочных мест и(или) машино-мест)	
6.X.13. Количество этажей	
6.X.14. В том числе количество подземных этажей	
6.X.15. Вместимость (человек)	
6.X.16. Высота (м)	
6.X.17. Класс энергетической эффективности (при наличии)	
6.X.18. Иные показатели * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
6.X.18.1. Материал фундаментов	
6.X.18.2. Материал стен	
6.X.18.3. Материал перекрытий	
6.X.18.4. Материал кровли	
6.X.18.5. Строительный объем (куб. м)	
6.X.18.6. Строительный объем надземной части (куб. м)	
6.X.18.7. Площадь встроенно-пристроенных помещений (кв. м)	
6.X.18.8. Количество лифтов	
6.X.18.9. Количество эскалаторов	
6.X.18.10. Количество инвалидных подъемников	
6.X.18.11. Иное: (добавить строку при необходимости)	
6.X.19. Сведения о техническом плане: * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
6.X.19.1. Дата подготовки технического плана	
6.X.19.2. Кадастровый инженер	
6.X.19.2.1. Фамилия	
6.X.19.2.2. Имя	
6.X.19.2.3. Отчество	
6.X.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план	
Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане	
7.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией	
7.X.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
7.X.2. Протяженность (м)	
7.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м)	

7.X.3. Категория (класс)	
7.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)	
7.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи	
7.X.6. Иные показатели * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
7.X.7. Сведения о техническом плане * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
7.X.7.1. Дата подготовки технического плана	
7.X.7.2. Кадастровый инженер	
7.X.7.2.1. Фамилия	
7.X.7.2.2. Имя	
7.X.7.2.3. Отчество	
7.X.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план	

Сведения, необходимые для Государственной регистрации права собственности	Отметка застройщика/представителя застройщика в выбранном поле <3>
Согласие застройщика на осуществление Государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и(или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если 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 прав: _____ * Прошу направить выписку из Единого государственного реестра недвижимости следующим правообладателям на следующие адреса электронной почты: 1. _____ на адрес электронной почты: _____ * 2. _____ на адрес электронной почты: _____	
Согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление Государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц. Сведения об уплате Государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) Государственной	

регистрации прав: _____ * Согласия иных лиц на регистрацию их прав прикладываю к настоящему заявлению и прошу направить выписку из Единого государственного реестра недвижимости следующим правообладателям на следующие адреса электронной почты: 1. _____ на адрес электронной почты: _____ 2. _____ на адрес электронной почты: _____	
Строительство осуществлялось с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета: _____ *	
На момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), с привлечением средств которого (которых) осуществлялось строительство, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета: _____ *	
Осуществляется государственный кадастровый учет в связи с изменением характеристик здания, сооружения в результате их реконструкции, а также в связи с изменением характеристик помещений, машино-мест в таких здании, сооружении. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета: _____ *	
Сведения о соответствии объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну	

Настоящим также подтверждаю, что:	Застройщиком/представителем застройщика ставится отметка <1>
Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны	
Представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны	
При совершении сделки с объектом недвижимости соблюдены	

установленные законодательством Российской Федерации требования, в том числе в установленных законом случаях получено согласие (разрешение, согласование и т.п.) указанных в нем органов (лиц); мне известно о возможности привлечения меня в соответствии с законодательством Российской Федерации к ответственности (в том числе уголовной) за представление поддельных документов, в том числе документов, содержащих недостоверные сведения	
---	--

Приложение: Список документов, прилагаемых к заявлению.

Реквизиты документов:

- реквизиты решения об установлении публичного сервитута _____
- реквизиты заключения органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации _____
- реквизиты заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ _____
- реквизиты акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования _____

Контактный телефон _____

ЗАСТРОЙЩИК

/должность/

/подпись/

/ФИО/

Дата

В представленной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта (этапа) в эксплуатацию обязательными к заполнению являются поля, отмеченные знаком «*». Иные поля заполняются по желанию представителя застройщика в зависимости от назначения, вида/типа, характеристик объекта, вида выполняемых работ и сведений о земельном участке.

<1> Застройщиком/представителем застройщика ставится отметка.

<2> В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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), в строке 6.X.5 указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства, и этапа, вводимого в эксплуатацию.

<3> Застройщик/представитель застройщика должен выбрать одно из предложенных полей.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА
В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

«__» _____ 20__ г.

1. Застройщик

(наименование застройщика, ИНН, адрес электронной почты - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество застройщика, паспортные данные, адрес электронной почты - для физических лиц)

2. В связи с решением о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав) от *дата и номер решения* и изготовлением технического плана для устранения причин такого приостановления (отказа) прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию.

3. Разрешение на ввод в эксплуатацию № _____ от _____ объекта
капитального строительства

(наименование объекта)

по адресу:

4. Обоснование о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию

№ п/п	Данные (сведения), указанные в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), подпоясанные указанию в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), на основании которых необходимо внести изменения
1			
2...			

Приложение: список документов, прилагаемых к заявлению.

ЗАСТРОЙЩИК

/должность/

/подпись/

/Фамилия, И., О./

Дата

Приложение № 3
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ИСКУССТВЕННО
СОЗДАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Раздел 1. Информация о заявителе / представителе заявителя * Может быть несколько заявителей, добавлять поля при необходимости	
1.1. Информация о заявителе	выбрать: физическое лицо/ИП/юридическое лицо
1.1.1. Информация о заявителе. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
1.1.1.1. Фамилия	*
1.1.1.2. Имя	*
1.1.1.3. Отчество	*
1.1.1.4. Дата рождения	*
1.1.1.5. Место рождения	*
1.1.1.6. Гражданство	*
1.1.1.7. Вид документа, удостоверяющего личность	*
1.1.1.7.1. Серия	*
1.1.1.7.2. Номер	*
1.1.1.7.3. Дата выдачи	*
1.1.1.7.4. Орган, выдавший документ	*
1.1.1.8. СНИЛС	*
1.1.1.9. Телефон	*
1.1.1.10. Электронная почта	*
1.1.1.11. Адрес места жительства или пребывания	*
1.1.1.12. ИНН	*
1.1.1.13. ОГРНИП	*
1.1.2. Информация о заявителе. Сведения о юридическом лице.	
1.1.2.1. Полное наименование	*
1.1.2.2. ИНН	*

1.1.2.3. ОГРН	*
1.2. Информация о представителе заявителя. Тип представителя заявителя	выбрать: физическое лицо/ИП/юридическое лицо
1.2.1. Информация о представителе заявителя. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
1.2.1.1. Фамилия	*
1.2.1.2. Имя	*
1.2.1.3. Отчество	*
1.2.1.4. ИНН	*
1.2.1.5. ОГРНИП	*
1.2.2. Информация о представителе заявителя. Сведения о юридическом лице.	
1.2.2.1. Полное наименование	*
1.2.2.2. ИНН	*
1.2.2.3. ОГРН	*
1.2.3. Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	*
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии); данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; СНИЛС; адрес электронной почты; номер телефона; почтовый адрес; реквизиты документа, подтверждающего полномочия) с целью сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях предоставления государственной услуги	Заявителем / представителем заявителя ставится отметка <1>
Раздел 2. Информация об искусственно созданном земельном участке	
2.1. Адрес (местоположение) искусственно созданного земельного участка	
2.1.1. Субъект Российской Федерации:	*
2.1.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	*
2.1.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	*
2.1.4. Тип и наименование населенного пункта:	*
2.1.5. Наименование элемента планировочной структуры:	*
2.1.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	*
2.2. Площадь искусственно созданного земельного участка	*

Раздел 3. Сведения о разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка	
3.1. Дата разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка	*
3.2. Номер разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка	*
3.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка	*

Настоящим также подтверждаю, что:	Заявителем / представителем заявителя ставится отметка <1>
Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны	
Представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны	

Приложение: Список документов, прилагаемых к заявлению.

Контактный телефон _____

ЗАЯВИТЕЛЕМ

_____ /должность/	_____ /подпись/	_____ /ФИО/
		Дата

В представленной форме заявления обязательными к заполнению являются поля, отмеченные знаком «*». Иные поля заполняются по желанию заявителя в зависимости от назначения, вида/типа, характеристик объекта, вида выполняемых работ и сведений о земельном участке.

<1> Заявителем/представителем заявителя ставится отметка.

<2> Заявитель /представитель заявителя должен выбрать одно из предложенных полей.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ИСКУССТВЕННО
СОЗДАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ И РАЗМЕЩЕННОГО
НА НЕМ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Раздел 1. Информация о заявителе / представителе заявителя * Может быть несколько заявителей, добавлять поля при необходимости	
1.1. Информация о заявителе	выбрать: физическое лицо/ИП/юридическое лицо
1.1.1. Информация о заявителе. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
1.1.1.1. Фамилия	*
1.1.1.2. Имя	*
1.1.1.3. Отчество	*
1.1.1.4. Дата рождения	*
1.1.1.5. Место рождения	*
1.1.1.6. Гражданство	*
1.1.1.7. Вид документа, удостоверяющего личность	*
1.1.1.7.1. Серия	*
1.1.1.7.2. Номер	*
1.1.1.7.3. Дата выдачи	*
1.1.1.7.4. Орган, выдавший документ	*
1.1.1.8. СНИЛС	*
1.1.1.9. Телефон	*
1.1.1.10. Электронная почта	*
1.1.1.11. Адрес места жительства или пребывания	*
1.1.1.12. ИНН	*
1.1.1.13. ОГРНИП	*
1.1.2. Информация о заявителе. Сведения о юридическом лице.	
1.1.2.1. Полное наименование	*

1.1.2.2. ИНН	*
1.1.2.3. ОГРН	*
1.2. Информация о представителе заявителя. Тип представителя заявителя	выбрать: физическое лицо/ИП/юридическое лицо
1.2.1. Информация о представителе заявителя. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
1.2.1.1. Фамилия	*
1.2.1.2. Имя	*
1.2.1.3. Отчество	*
1.2.1.4. ИНН	*
1.2.1.5. ОГРНИП	*
1.2.2. Информация о представителе заявителя. Сведения о юридическом лице.	
1.2.2.1. Полное наименование	*
1.2.2.2. ИНН	*
1.2.2.3. ОГРН	*
1.2.3. Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	*
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии); данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; СНИЛС; адрес электронной почты; номер телефона; почтовый адрес; реквизиты документа, подтверждающего полномочия) с целью сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях предоставления государственной услуги	Заявителем / представителем заявителя ставится отметка <1>
Раздел 2. Информация об искусственно созданном земельном участке	
2.1. Адрес (местоположение) искусственно созданного земельного участка	
2.1.1. Субъект Российской Федерации:	*
2.1.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	*
2.1.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	*
2.1.4. Тип и наименование населенного пункта:	*
2.1.5. Наименование элемента планировочной структуры:	*
2.1.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	*

2.2. Площадь искусственно созданного земельного участка	*
Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства, размещенном на искусственно созданном земельном участке (далее – объект капитального строительства)	
3.1. Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией	*
3.2. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства *	
Для каждого объекта может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
3.2.1. Субъект Российской Федерации	
3.2.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория	
3.2.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях)	
3.2.4. Тип и наименование населенного пункта	
3.2.5. Наименование элемента планировочной структуры	
3.2.6. Наименование элемента улично-дорожной сети	
3.2.7. Тип и номер здания (сооружения)	
3.2.8. Реквизиты документа о присвоении адреса (при наличии присвоенного адреса)	
3.2.8.1. Дата документа	
3.2.8.2. Номер документа	
3.2.8.3. Наименование организации, выдавшей документ о присвоении адреса	
Раздел 4. Сведения о разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка при одновременном строительстве на искусственном земельном участке объекта капитального строительства*	
4.1. Дата разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка при одновременном строительстве на искусственном земельном участке объектов капитального строительства	
4.2. Номер разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка при одновременном строительстве на искусственном земельном участке объектов капитального строительства	
4.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка при одновременном строительстве на искусственном земельном участке объектов капитального строительства	
Раздел 5. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане - заполнить для каждого этапа (объекта) может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
5.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией	*
5.X.1. Вид объекта капитального строительства	выбрать: здание/строение/сооружение

	е *
5.X.2. Назначение объекта	выбрать: нежилое, жилое, многоквартирный дом, жилое строение, садовый дом, гараж
5.X.3. Площадь застройки (кв. м)	
5.X.3.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м)	
5.X.4. Площадь (кв. м) <2>	
5.X.4.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) (этапа)	
5.X.4.2. Площадь эксплуатируемой кровли (кв. м)	
5.X.5. Площадь нежилых помещений (кв. м)	
5.X.6. Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд) (кв. м)	
5.X.6.1. Площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд) (кв. м)	
5.X.6.2. Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд) с понижающим коэффициентом (кв. м)	
5.X.7. Количество помещений (штук)	
5.X.8. Количество нежилых помещений (штук)	
5.X.9. Количество жилых помещений (штук)	
5.X.10. В том числе квартир (штук)	
5.X.10.1. Количество 1-комнатных квартир, в том числе студий (штук)	
5.X.10.2. Общая площадь 1-комнатных квартир, в том числе студий (кв. м)	
5.X.10.3. Количество 2-комнатных квартир (штук)	
5.X.10.4. Общая площадь 2-комнатных квартир (кв. м)	
5.X.10.5. Количество 3-комнатных квартир (кв. м)	
5.X.10.6. Общая площадь 3-комнатных квартир (штук)	
5.X.10.7. Количество 4-комнатных квартир (штук)	
5.X.10.8. Общая площадь 4-комнатных квартир (кв. м)	
5.X.10.9. Количество более чем 4-комнатных квартир (штук)	
5.X.10.10. Общая площадь более чем 4-комнатных квартир (кв. м)	
5.X.10.11. Количество квартир площадью менее 28 кв.м.	
5.X.10.12. Общая площадь квартир площадью менее 28 кв.м.	
5.X.11. Количество машино-мест (штук) (в автостоянке по техплану)	
5.X.11.1. Количество парковочных мест (штук) (в автостоянке)	

5.X.11.2. Количество парковочных мест (штук) (на земельном участке)	
5.X.11.3. Количество машино-мест за пределами земельного участка (штук)	
5.X.11.4. Общее количество мест для стоянки (размещения) индивидуального автотранспорта (парковочных мест и(или) машино-мест)	
5.X.12. Количество этажей	
5.X.13. В том числе количество подземных этажей	
5.X.14. Вместимость (человек)	
5.X.15. Высота (м)	
5.X.16. Класс энергетической эффективности (при наличии)	
5.X.17. Иные показатели * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
5.X.17.1. Материал фундаментов	
5.X.17.2. Материал стен	
5.X.17.3. Материал перекрытий	
5.X.17.4. Материал кровли	
5.X.17.5. Строительный объем (куб. м)	
5.X.17.6. Строительный объем надземной части (куб. м)	
5.X.17.7. Площадь встроенно-пристроенных помещений (кв. м)	
5.X.17.8. Количество лифтов	
5.X.17.9. Количество эскалаторов	
5.X.17.10. Количество инвалидных подъемников	
5.X.17.11. Иное: (добавить строку при необходимости)	
5.X.18. Сведения о техническом плане: * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
5.X.18.1. Дата подготовки технического плана	
5.X.18.2. Кадастровый инженер	
5.X.18.2.1. Фамилия	
5.X.18.2.2. Имя	
5.X.18.2.3. Отчество	
5.X.19. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план	
Раздел 6. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане	
6.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией	
6.X.1. Протяженность (м)	
6.X.2. Протяженность участка или части линейного объекта (м)	

6.X.3. Категория (класс)	
6.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)	
6.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи	
6.X.6. Иные показатели * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
6.X.7. Сведения о техническом плане * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
6.X.7.1. Дата подготовки технического плана	
6.X.7.2. Кадастровый инженер	
6.X.7.2.1. Фамилия	
6.X.7.2.2. Имя	
6.X.7.2.3. Отчество	
6.X.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план	

Сведения, необходимые для Государственной регистрации права собственности	Отметка застройщика/представителя застройщика в выбранном поле <3>
Согласие застройщика на осуществление Государственной регистрации права собственности застройщика на построенные здания, сооружения и (или) на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места в случае, если строительство здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц. Сведения об уплате Государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) Государственной регистрации прав: _____ * Прошу направить выписку из Единого государственного реестра недвижимости следующим правообладателям на следующие адреса электронной почты: 1. _____ на адрес электронной почты: _____ * 2. _____ на адрес электронной почты: _____	
Согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление Государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные здания, сооружения и (или) на все расположенные в таких зданиях, сооружениях помещения, машино-места в случае, если строительство здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц. Сведения об уплате Государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) Государственной регистрации прав: _____ *	

Согласия иных лиц на регистрацию их прав прикладываю к настоящему заявлению и прошу направить выписку из Единого государственного реестра недвижимости следующим правообладателям на следующие адреса электронной почты: 1. _____ на адрес электронной почты: _____ 2. _____ на адрес электронной почты: _____	
Строительство осуществлялось с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета: _____ *	
На момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), с привлечением средств которого (которых) осуществлялось строительство, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета: _____ *	
Сведения о соответствии объекта утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну	

Настоящим также подтверждаю, что:	Заявителем/представителем заявителя ставится отметка <1>
Сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны	
Представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны	

Приложение: Список документов, прилагаемых к заявлению.

Контактный телефон _____

ЗАЯВИТЕЛЬ

/должность/	/подпись/	/ФИО/
		Дата

В представленной форме заявления обязательными к заполнению являются поля, отмеченные знаком «*». Иные поля заполняются по желанию заявителя в зависимости от назначения, вида/типа, характеристик объекта, вида выполняемых работ и сведений о земельном участке.

<1> Застройщиком/представителем застройщика ставится отметка.

<2> В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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), в строке 5.X.4. указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства, и этапа, вводимого в эксплуатацию.

<3> Застройщик/представитель застройщика должен выбрать одно из предложенных полей.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

«__» ____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

1. Застройщик (заявитель)

(наименование застройщика (заявителя), ИНН, адрес электронной почты - для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество застройщика, паспортные данные, адрес электронной почты - для физических
лиц)

2. Разрешение на ввод в эксплуатацию № _____ от _____ объекта капитального
строительства / искусственно созданного земельного участка / искусственно созданного земельного
участка и расположенного на нем объекта капитального строительства

(наименование объекта)

по адресу:

3. Сведения о технической ошибке, требующей исправления

(описание технической ошибки)

Приложение: Список документов, прилагаемых к заявлению.

(должность лица от застройщика
(заявителя))

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Форма утверждена приказом Министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации
от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении
формы разрешения на строительство
и формы разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию»

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

стр. ____ <1>

Раздел 1. Реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
1.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию <2>:	
1.2. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию <3>:	
1.3. Наименование органа (организации) <4>:	
1.4. Дата внесения изменений или исправлений <5>:	
Раздел 2. Информация о застройщике	
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество <6>:	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП <7>:	
2.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование <8>:	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	
Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполненных работ в отношении объекта	

капитального строительства <9>:	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства <10>	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
Раздел 4. Информация о земельном участке	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства <11>:	
Раздел 5. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства	
5.1. Дата разрешения на строительство:	
5.2. Номер разрешения на строительство:	
5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	
Раздел 6. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане <12>	
6.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией <13>:	
6.X.1. Вид объекта капитального строительства <14>:	
6.X.2. Назначение объекта <15>:	
6.X.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства <16>:	
6.X.4. Площадь застройки (кв. м) <17>:	
6.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) <18>:	
6.X.5. Площадь (кв. м) <19>:	
6.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) <20>:	
6.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	

6.X.7. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.7.1. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.8. Количество помещений (штук):	
6.X.9. Количество нежилых помещений (штук):	
6.X.10. Количество жилых помещений (штук):	
6.X.11. в том числе квартир (штук):	
6.X.12. Количество машино-мест (штук):	
6.X.13. Количество этажей:	
6.X.14. в том числе, количество подземных этажей:	
6.X.15. Вместимость (человек):	
6.X.16. Высота (м):	
6.X.17. Класс энергетической эффективности (при наличии) <21>:	
6.X.18. Иные показатели <22>:	
6.X.19. Дата подготовки технического плана:	
6.X.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане <23>	
7.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией <24>:	
7.X.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
7.X.2. Протяженность (м) <25>:	
7.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м) <26>:	
7.X.3. Категория (класс):	
7.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
7.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
7.X.6. Иные показатели <27>:	
7.X.7. Дата подготовки технического плана:	
7.X.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	подпись	инициалы, фамилия
--	---------	-------------------

<1> Полностью незаполненные (пустые) разделы формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не включаются в состав выдаваемого заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. После заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и его комплектования в правом верхнем углу каждой страницы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проставляется поле «стр. ____», в котором указывается соответствующий порядковый номер страницы, начиная с 1.

<2> Указывается дата выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Дата указывается арабскими цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ, в котором буквы обозначают следующее: ДД - число, ММ - месяц, ГГГГ - год. При этом день и(или) месяц с первого по девятый указываются двумя цифрами.

<3> Указывается номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер кадастрового округа, на территории которого расположен построенный (реконструированный) объект капитального строительства (двухзначный). В случае если объект расположен на территории двух и более кадастровых округов, указывается номер «0»;

Б - номер кадастрового района, на территории которого расположен построенный (реконструированный) объект капитального строительства. В случае если объект расположен на территории двух и более кадастровых районов, указывается номер «0»;

В - порядковый номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

Г - год выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком «-». Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» в конце номера указывается условное обозначение такого органа, организации, определяемое ими самостоятельно (при наличии).

<4> Указывается соответственно наименование осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления или наименование осуществляющей выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию организации: Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» или Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос».

<5> Указывается дата последнего принятия уполномоченным органом (организацией) решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, исправления допущенных опечаток и(или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. Дата разрешения на ввод объекта капитального строительства не изменяется.

<6> Отчество указывается при наличии.

<7> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

<8> Указывается полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2015, № 27, ст. 4000) в случае, если застройщиком является юридическое лицо.

<9> Указывается в соответствии с разрешением на строительство, на основании которого осуществлялось строительство (реконструкция) объекта капитального строительства.

<10> В строках 3.3.1 - 3.3.7 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) осуществлялось 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) осуществлялась 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2015 г., регистрационный № 40069), с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2018 г. № 207н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 ноября 2018 г., регистрационный № 52649), от 17 июня 2019 г. № 97н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июля 2019 г., регистрационный № 55197), от 10 марта 2020 г. № 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2020 г., регистрационный № 58121), от 23 декабря 2021 г. № 220н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2022 г., регистрационный № 67143).

<11> Заполняется в отношении всех объектов капитального строительства, предусмотренных проектной документацией, в том числе входящих в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства). Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении линейного объекта.

<12> Строки раздела 6 формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняются в отношении каждого вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства (за исключением линейных объектов), предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

<13> При заполнении строк 6.X - 6.X.20 в номерах строк вместо знака «X» органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении каждого объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства), посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того объекта капитального строительства, к которому относятся значения этих строк. Если проектной документацией предусмотрено строительство, реконструкция одного объекта, то значение в строке 6.X не заполняется.

<14> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<15> 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2021, № 15, ст. 2446) на дату подготовки разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

<16> Указывается кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства. В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в Едином государственном реестре недвижимости объекта культурного наследия.

<17> В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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), в строке 6.X.4 указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, вводимого в эксплуатацию.

<18> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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). В строке 6.X.4.1 указывается площадь застройки этапа, вводимого в эксплуатацию.

<19> В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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), в строке 6.X.5 указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, вводимого в эксплуатацию.

<20> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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). В строке 6.X.5.1 указывается площадь этапа, вводимого в эксплуатацию.

<21> Указывается в отношении объектов капитального строительства, для которых присвоение класса энергетической эффективности, определяемого в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, является обязательным.

<22> При наличии указываются основные характеристики объекта капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики объекта капитального строительства, иные характеристики также указываются в отношении объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<23> Строки раздела 7 формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняются в отношении каждого вводимого в эксплуатацию линейного объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

<24> При заполнении строк 7.X - 7.X.8 в номерах строк вместо знака «X» органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении каждого линейного объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства), посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того линейного объекта, к которому относятся значения этих строк. Если проектной документацией предусмотрено строительство, реконструкция одного объекта, то значение в строке 7.X не заполняется.

<25> В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 (далее в настоящей сноске - этап), в строке 7.X.2 указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, вводимого в эксплуатацию.

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию линейного объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, предусматривающая изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущая изменение протяженности линейного объекта, в строке 7.X.2 указывается протяженность всех ранее введенных и вводимых в эксплуатацию участков или частей линейного объекта.

<26> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 (далее в настоящей сноске - этап), либо в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию линейного объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, предусматривающая изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущая изменение

протяженности линейного объекта.

В данных случаях, в строке 7.X.2.1 указывается протяженность этапа, вводимого в эксплуатацию, либо указывается протяженность соответствующего участка или части линейного объекта.

<27> При наличии указываются основные характеристики линейного объекта в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики линейного объекта.

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

стр. ____ <1>

Раздел 1. Реквизиты разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию	
1.1. Дата разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию <2>:	
1.2. Номер разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию <3>:	
1.3. Наименование органа (организации) <4>:	
1.4. Дата внесения изменений или исправлений <5>:	
Раздел 2. Информация о заявителе	
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество <6>:	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП <7>:	
2.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование <8>:	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	
Раздел 3. Информация об искусственно созданном земельном участке	
3.1. Адрес (местоположение) искусственно созданного земельного участка <9>	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
3.3.3. Городское или сельское поселение в составе	

муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.2. Площадь искусственно созданного земельного участка	
Раздел 4. Сведения о разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, на основании которого осуществлялось проведение работ по созданию искусственного земельного участка	
4.1. Дата разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка:	
4.2. Номер разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка:	
4.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка:	
Раздел 5. Фактические показатели искусственно созданного земельного участка	
6.X.5. Площадь (кв. м):	

должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию	подпись	инициалы, фамилия

<1> Полностью незаполненные (пустые) разделы формы разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию не включаются в состав выдаваемого заявителю разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию. После заполнения формы разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и его комплектования в правом верхнем углу каждой страницы разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию проставляется поле «стр. ____», в котором указывается соответствующий порядковый номер страницы, начиная с 1.

<2> Указывается дата выдачи разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию. Дата указывается арабскими цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ, в котором буквы обозначают следующее: ДД - число, ММ - месяц, ГГГГ - год. При этом день и(или) месяц с первого по девятый указываются двумя цифрами.

<3> Указывается номер разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер кадастрового округа, на территории которого расположен искусственно созданный земельный участок (двухзначный). В случае если искусственно созданный земельный участок расположен на территории двух и более кадастровых округов, указывается номер «0»;

Б - номер кадастрового района, на территории которого расположен искусственно созданный земельный участок. В случае если искусственно созданный земельный участок расположен на территории двух и более кадастровых районов, указывается номер «0»;

В - порядковый номер разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию;

Г - год выдачи разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком «-». Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

<4> Указывается наименование осуществляющего выдачу разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

<5> Указывается дата последнего принятия уполномоченным органом (организацией) решения о внесении исправлений в разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию в случае внесения изменений в разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию, исправления допущенных опечаток и(или) ошибок в разрешении на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию. Дата разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию не изменяется.

<6> Отчество указывается при наличии.

<7> Заполняется в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.

<8> Указывается полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2015, № 27, ст. 4000) в случае, если заявителем является юридическое лицо.

<9> В строках 3.3.1 – 3.3.6 указывается адрес искусственно созданного земельного участка, а при отсутствии - указывается местоположение искусственно созданного земельного участка посредством заполнения соответствующих строк.

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ И РАЗМЕЩЕННОГО НА НЕМ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА**

стр. ____ <1>

Раздел 1. Реквизиты разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства	
1.1. Дата разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства <2>:	
1.2. Номер разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства <3>:	
1.3. Наименование органа (организации) <4>:	
1.4. Дата внесения изменений или исправлений <5>:	
Раздел 2. Информация о заявителе	
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество <6>:	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП <7>:	
2.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование <8>:	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	
Раздел 3. Информация об искусственно созданном земельном участке	
3.1. Адрес (местоположение) искусственно созданного земельного участка <9>	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ,	

городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.2. Площадь искусственно созданного земельного участка	
Раздел 4. Информация об объекте капитального строительства, размещенном на искусственно созданном земельном участке (далее – объект капитального строительства)	
4.1. Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:	
4.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства <10>:	
4.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства <11>	
4.3.1. Субъект Российской Федерации:	
4.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
4.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
4.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
4.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
4.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
4.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
Раздел 5. Сведения о разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка при одновременном строительстве на искусственном земельном участке объекта капитального строительства	
5.1. Дата разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка при одновременном строительстве на искусственном земельном участке объекта капитального строительства:	
5.2. Номер разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка при одновременном строительстве на искусственном земельном участке объекта капитального строительства:	
5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на проведение работ по созданию искусственного	

земельного участка при одновременном строительстве на искусственном земельном участке объекта капитального строительства:	
Раздел 6. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане <12>	
6.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией <13>:	
6.X.1. Вид объекта капитального строительства <14>:	
6.X.2. Назначение объекта <15>:	
6.X.3. Площадь застройки (кв. м):	
6.X.3.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) <16>:	
6.X.4. Площадь (кв. м):	
6.X.4.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) <17>:	
6.X.5. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
6.X.6. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.6.1. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.7. Количество помещений (штук):	
6.X.8. Количество нежилых помещений (штук):	
6.X.9. Количество жилых помещений (штук):	
6.X.10. в том числе квартир (штук):	
6.X.11. Количество машино-мест (штук):	
6.X.12. Количество этажей:	
6.X.13. в том числе, количество подземных этажей:	
6.X.14. Вместимость (человек):	
6.X.15. Высота (м):	
6.X.16. Класс энергетической эффективности (при наличии) <18>:	
6.X.17. Иные показатели <19>:	
6.X.18. Дата подготовки технического плана:	
6.X.19. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане <20>	
7.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией <21>:	
7.X.1. Протяженность (м):	

7.X.1.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м) <22>:	
7.X.2. Категория (класс):	
7.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м) <23>:	
7.X.3. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
7.X.4. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
7.X.5. Иные показатели <24>:	
7.X.6. Дата подготовки технического плана:	
7.X.7. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

должность уполномоченного лица органа (организации), осуществляющего выдачу разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства	подпись	инициалы, фамилия

<1> Полностью незаполненные (пустые) разделы формы разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства не включаются в состав выдаваемого заявителю разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства. После заполнения формы разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства и его комплектования в правом верхнем углу каждой страницы разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства проставляется поле «стр. ____», в котором указывается соответствующий порядковый номер страницы, начиная с 1.

<2> Указывается дата выдачи разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства. Дата указывается арабскими цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ, в котором буквы обозначают следующее: ДД - число, ММ - месяц, ГГГГ - год. При этом день и(или) месяц с первого по девятый указываются двумя цифрами.

<3> Указывается номер разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер кадастрового округа, на территории которого расположены искусственно созданный земельный участок и размещенный на нем объект капитального строительства (двухзначный). В случае если объект расположен на территории двух и более кадастровых округов, указывается номер «0»;

Б - номер кадастрового района, на территории которого расположены искусственно созданный земельный участок и размещенный на нем объект капитального строительства. В случае если искусственно созданный земельный участок и размещенный на нем объект капитального строительства расположены на территории двух и более кадастровых районов, указывается номер «0»;

В - порядковый номер разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства, присвоенный органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства;

Г - год выдачи разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком «-». Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

<4> Указывается наименование осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

<5> Указывается дата последнего принятия уполномоченным органом (организацией) решения о внесении изменений в разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства или исправлений в разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства в случае внесения изменений в разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства, исправления допущенных опечаток и(или) ошибок в разрешении на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства. Дата разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства не изменяется.

<6> Отчество указывается при наличии.

<7> Заполняется в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем.

<8> Указывается полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 2015, № 27, ст. 4000) в случае, если заявителем является юридическое лицо.

<9> В строках 3.3.1 – 3.3.6 указывается адрес искусственно созданного земельного участка, а при отсутствии - указывается местоположение искусственно созданного земельного участка посредством заполнения соответствующих строк.

<10> Указывается в соответствии с разрешением на проведение работ по созданию искусственного земельного участка при одновременном строительстве на искусственном земельном участке объекта капитального строительства, на основании которого осуществлялось создание искусственного земельного участка и строительство размещенного на нем объекта капитального строительства.

<11> В строках 4.3.1 - 4.3.7 указывается адрес объекта капитального строительства, размещенного на искусственно созданном земельном участке, а при отсутствии - указывается местоположение такого 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) осуществлялось строительство 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2015 г., регистрационный № 40069), с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2018 г. № 207н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 ноября 2018 г., регистрационный № 52649), от 17 июня 2019 г. № 97н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июля 2019 г., регистрационный № 55197), от 10 марта 2020 г. № 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2020 г., регистрационный № 58121), от 23 декабря 2021 г. № 220н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2022 г., регистрационный № 67143).

<12> Строки раздела 6 формы разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства заполняются в отношении каждого вводимого в эксплуатацию объекта капитального строительства (за исключением линейных объектов), предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия

как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

<13> При заполнении строк 6.X - 6.X.19 в номерах строк вместо знака «X» органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства, в отношении каждого объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства), посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того объекта капитального строительства, к которому относятся значения этих строк. Если проектной документацией предусмотрено строительство одного объекта, то значения в строке 6.X не заполняются.

<14> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<15> 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2021, № 15, ст. 2446) на дату подготовки разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства.

<16> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства в том числе в отношении этапа строительства, являющегося строительством части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап). В строке 6.X.4.1 указывается площадь застройки этапа, вводимого в эксплуатацию.

<17> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства в том числе в отношении этапа строительства, являющегося строительством части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап). В строке 6.X.5.1 указывается площадь этапа, вводимого в эксплуатацию.

<18> Указывается в отношении объектов капитального строительства, для которых присвоение класса энергетической эффективности, определяемого в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, является обязательным.

<19> При наличии указываются основные характеристики объекта капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики объекта капитального строительства, иные характеристики также указываются в отношении объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<20> Строки раздела 7 формы разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства заполняются в отношении каждого вводимого в эксплуатацию линейного объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

<21> При заполнении строк 7.X - 7.X.7 в номерах строк вместо знака «X» органом (организацией), осуществляющим выдачу разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства, в отношении каждого линейного объекта, предусмотренного проектной документацией, в том числе входящего в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства), посредством сквозной нумерации, начиная с 1, указывается порядковый номер того линейного объекта, к которому относятся значения этих строк. Если проектной документацией предусмотрено строительство одного объекта, то значение в строке 7.X не заполняется.

<22> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства в том числе в отношении этапа строительства, являющегося строительством части линейного объекта, которая

может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап).

В данных случаях, в строке 7.X.2.1 указывается протяженность этапа, вводимого в эксплуатацию, либо указывается протяженность соответствующего участка или части линейного объекта.

<23> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства в отношении этапа строительства, являющегося строительством части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап).

<24> При наличии указываются основные характеристики линейного объекта в объеме, необходимом для осуществления государственного кадастрового учета такого объекта (объем, глубина, глубина залегания), также могут быть указаны иные, не указанные выше, характеристики линейного объекта.

Приложение № 9
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому _____

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, руководствуясь частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомляет об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Наименование и адрес (местоположение) объекта: _____

Причина отказа: _____

Разъяснение причины отказа: _____

Начальник (заместитель начальника) Службы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ ВО ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), адрес электронной почты)

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

Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, руководствуясь частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомляет об отказе во внесении в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию изменений.

Наименование и адрес (местоположение) объекта: _____

Причина отказа: _____

Разъяснение причины отказа: _____

Начальник (заместитель начальника) Службы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 11
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВВОД ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому _____

(наименование заявителя)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка
в эксплуатацию**

Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, руководствуясь частью 4 статьи 12 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», уведомляет об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию.

Наименование и адрес искусственно созданного
земельного участка:

Причина отказа:

Разъяснение причины отказа:

Начальник (заместитель начальника) Службы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 12
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВВОД ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ
И РАЗМЕЩЕННОГО НА НЕМ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Кому

(наименование заявителя)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка
в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства**

Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, руководствуясь частью 4 статьи 12 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомляет об отказе в выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства.

Наименование и адрес искусственно созданного
земельного участка и размещенного на нем объекта:

Причина отказа:

Разъяснение причины отказа:

Начальник (заместитель начальника) Службы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 13
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

Кому _____

(наименование застройщика (заявителя))

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее – Служба), руководствуясь пунктом 2.9 Административного регламента Службы по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства и искусственных земельных участков в эксплуатацию в случаях, установленных действующим законодательством, возвращает заявление и приложенные документы без рассмотрения.

Наименование и адрес (местоположение) объекта /
искусственно созданного земельного участка /
искусственно созданного земельного участка
и расположенного на нем объекта: _____

Причина отказа: _____

Начальник Управления выдачи разрешений –
начальник отдела выдачи разрешений на строительство

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 14
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

**ФОРМА АКТА ОСМОТРА ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
И ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР
ЭКСПЕРТНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ»

Номер дела (заявления) _____

**АКТ ОСМОТРА ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

№ _____

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Мною, _____

(должность, ФИО должностного лица Санкт-Петербургского государственного бюджетного
учреждения «Центр экспертно-технического сопровождения», осуществляющего осмотр)

в присутствии _____

(должности, ФИО присутствующих представителей застройщика или технического заказчика, либо
лица, осуществляющего строительство, иных лиц, при наличии)

проведен осмотр и составлен настоящий акт об осмотре объекта капитального строительства:

(шифр, разработчик)

6. Сведения об отступлениях от проектной документации

(при наличии)

7. Прочее

8. Выводы:

(Указать на соответствие (несоответствие) построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае несоответствия указанным выше требованиям необходимо указать, какие конкретно нарушения допущены)

9. Осмотр проводился с использованием следующих технических средств:

10. Приложения к настоящему акту:

1) Материалы фотофиксации, оформленные в ходе осмотра (материалы фотофиксации указываются с привязкой к градостроительному плану земельного участка, к зданию или части здания, этажности, осям и т.д.) _____.

11. Подпись:

Осмотр объекта производил(а):

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**ФОРМА СПРАВКИ О СООТВЕТСТВИИ ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ**

СПРАВКА

о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям технических регламентов

Подтверждаем соответствие

(наименование объекта, адрес по разрешению, по данным ПИБ)

требованиям технических регламентов (до введения в действие технических регламентов - требованиям законодательства, нормативным техническим документам в части, не противоречащей Федеральному закону от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и Градостроительному кодексу Российской Федерации), в соответствии с обязательными требованиями которых осуществлялось строительство.

Руководитель организации,
осуществлявшей строительство

(наименование организации)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

М.П.

Руководитель застройщика
(заявителя) строительства

(наименование организации)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

М.П.

Специалист
по организации строительства <1>

(фамилия, И.О.)

(подпись)

(идентификационный номер)

«__» _____ г.

Приложение № 16
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТСУТСТВИИ УСТАНОВЛЕННОГО ФАКТА НАЛИЧИЯ
ТЕХНИЧЕСКОЙ ОШИБКИ**

Кому _____
(наименование застройщика (заявителя))

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии установленного факта наличия технической ошибки**

Службой государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее - Служба) в соответствии с пунктом 3.5 Административного регламента Службы по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства и искусственных земельных участков в эксплуатацию в случаях, установленных действующим законодательством, не установлен факт наличия технической ошибки, указанный в Вашем заявлении об исправлении технической ошибки от _____ № _____.

Разъяснение позиции
Службы:

Начальник (заместитель начальника) Службы

(подпись)

(Ф.И.О.)