



Государственная регистрация
от 09.09.2024 № ГР/731/2024

**МИНИСТЕРСТВО ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

06 сентября 2024 г. № 308
Калининград

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством градостроительной политики Калининградской области
Государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию и признании утратившими силу отдельных приказов
Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию
Калининградской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Калининградской области от 30 ноября 2016 года № 19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области», Постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством градостроительной политики Калининградской области Государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 26 мая 2017 года № 73 «Об административном регламенте предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- пункт 2 изменений, которые внесены в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области, утвержденных приказом Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 26 апреля 2018 года № 125 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области»;

- приказ Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 25 февраля 2019 № 79 «О внесении изменений в Приказ Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 26 мая 2017 года № 73»;

- пункт 2 изменений, которые внесены в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области, утвержденных приказом Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 30 декабря 2019 № 502 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области»;

- пункт 2 изменений, которые внесены в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области, приложенных к Приказу Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 06 сентября 2021 года № 376 «О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области».

3. Данный нормативный правовой акт подлежит государственной регистрации.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Исполняющая обязанности
министра



А.И. Пабула

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
градостроительной политики
Калининградской области
от 06 августа 2024 года № 308

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством градостроительной политики
Калининградской области государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее - Административный регламент) предоставления Министерством градостроительной политики Калининградской области (далее – Министерство) государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесению изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Государственная услуга), в том числе в электронном виде, определяет стандарт и порядок предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работника.

2. Министерство предоставляет Государственную услугу в отношении объектов капитального строительства, указанных в части 4, пункте 6 части 5 и пунктах 2, 3 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктах 1 – 5 части 3 статьи 16 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», подпункте 1 пункта 2 статьи 1 Закона Калининградской области от 30 ноября 2016 года № 19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области».

3. Действие Административного регламента не распространяется на государственные (муниципальные) услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию:

- 1) объекта использования атомной энергии;
- 2) объекта космической инфраструктуры;

3) гидротехнических сооружений первого и второго классов, устанавливаемых в соответствии с законодательством о безопасности гидротехнических сооружений, аэропортов или иных объектов инфраструктуры воздушного транспорта, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, объектов обороны и безопасности, объектов, обеспечивающих статус и защиту государственной границы Российской Федерации, объектов, сведения о которых составляют государственную тайну, линий связи при пересечении государственной границы Российской Федерации, на приграничной территории Российской Федерации, объектов, строительство, реконструкцию которых планируется осуществить на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, исключительной экономической зоне Российской Федерации;

4) объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством;

5) объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»), находящейся в ведении федерального органа исполнительной власти Российской Федерации;

6) в случаях, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

Заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие с соответствующими органами

4. Заявителем на получение Государственной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее – Заявитель), либо его уполномоченный представитель (далее – Представитель).

5. Использование по тексту понятия «Заявитель» не исключает действия от его лица Представителя, указанного в пункте 4 Административного регламента.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

6. Место нахождения и почтовый адрес Министерства по вопросам предоставления Государственной услуги: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1, 1-й этаж, комн. 117.

7. Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении Государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение документов и заявлений по вопросам предоставления Государственной услуги, подготовку документов для предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении Государственной услуги, - отдел разрешительных документов (далее - Отдел).

Место нахождения и почтовый адрес Отдела: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1, 1-й этаж, комн. 114, 115-б, 119.

8. График работы Министерства, Отдела: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

Телефоны для справок:

Приемная Министерства: (4012)59-99-00, (4012)59-99-03;

Отдел: (4012)599-932, 599-933, 599-938, 599-990, 599-935, 599-949, 599-954, 599-950, 599-996, 599-989.

9. Официальный адрес сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором осуществляется размещение информации по вопросам деятельности Министерства: <https://mingrad.gov39.ru> (далее - сайт Министерства).

Адрес электронной почты Министерства: mingrad@gov39.ru.

10. Заявитель, наименование которого содержит слова «специализированный застройщик», вправе обратиться за получением Государственной услуги, информированием о порядке и ходе предоставления Государственной услуги с использованием единой информационной системы жилищного строительства (<https://наш.дом.рф>), предусмотренной 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», за исключением случаев, если в соответствии с нормативными правовыми актами Калининградской области подача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

11. За получением Государственной услуги Заявитель вправе обратиться в отделы государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», созданных на территории Калининградской области (далее – МФЦ).

12. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты МФЦ содержатся на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.mfc39.ru (далее - сайт МФЦ).

13. Сведения о графике (режиме) работы МФЦ сообщаются Заявителю по телефонам, указанным в пункте 8 Административного регламента, по телефонам справочно-информационной службы МФЦ, размещаются на вывеске перед входом в помещения МФЦ.

14. Получение Государственной услуги Заявителем в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

15. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства, Отдела предоставляются:

- 1) непосредственно работниками Министерства и Отдела;
- 2) с использованием средств телефонной связи по телефонам, указанным в пункте 6 Административного регламента;
- 3) по электронной почте, указанной в пункте 7 Административного регламента;
- 4) посредством размещения на сайте Министерства, на Едином портале, на интернет-портале МФЦ;
- 5) в средствах массовой информации.

16. Заявитель имеет право на получение информации и сведений о ходе предоставления Государственной услуги любым из нижеперечисленных способов:

- 1) посредством обращения с Заявкой в Министерство или Отдел в письменной форме, по телефону или по электронной почте, указанным в пунктах 6, 7 Административного регламента;
- 2) посредством обращения в МФЦ на личном приеме, по телефону (4012) 310-800, по электронной почте: info@mfc39.ru;
- 3) посредством подачи запроса с использованием Единого портала.

Информация о процедуре предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

Получение Заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного

информирования.

17. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги с использованием Единого портала.

18. Информация о ходе предоставления Государственной услуги направляется Заявителю Министерством в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору Заявителя.

19. При предоставлении Государственной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

- 1) уведомление о записи на прием в МФЦ;
- 2) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 3) уведомление о начале процедуры предоставления Государственной услуги;
- 4) уведомление об окончании предоставления Государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 5) уведомление о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 6) уведомление о возможности получить результат предоставления Государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги.

20. Индивидуальное информирование о предоставлении Государственной услуги должностными лицами Министерства, Отдела осуществляется при обращении Заявителя лично или по телефону.

21. При общении с Заявителями (по телефону или лично) должностные лица Министерства, Отдела должны корректно и внимательно относиться к Заявителям. Устное информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

22. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства, Отдела должно назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если должностное лицо Министерства, Отдела не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

23. Время ожидания Заявителя в очереди не должно превышать 15 минут.

24. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления Государственной услуги в средствах массовой информации, на сайте Министерства, на Едином портале, а также оформления информационных стендов либо информационных папок, находящихся в Отделе.

25. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов

для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

26. На сайте Министерства и Едином портале размещается Административный регламент, содержащий следующую информацию о предоставлении Государственной услуги:

- 1) общие положения:
 - предмет регулирования Административного регламента;
 - Заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие с соответствующими органами;
 - требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги;
- 2) стандарт предоставления Государственной услуги:
 - наименование Государственной услуги;
 - орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий Государственную услугу;
 - результат предоставления Государственной услуги;
 - срок предоставления Государственной услуги;
 - нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;
 - исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем лично;
 - исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия;
 - исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
 - исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги;
 - перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги;
 - порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги;
 - порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;
 - максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги;
 - срок регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги;
 - требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги;
 - показатели доступности и качества Государственной услуги;
 - иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления

Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

определение должностного лица Министерства, ответственного за предоставление Государственной услуги, и передача ему на рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

рассмотрение должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги из числа должностных лиц, уполномоченных на предоставление Государственной услуги, заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, принятие решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 58 Административного регламента, и возврат Заявителю заявления и документов;

4) порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги;

ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, МФЦ, его работников:

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, его должностных лиц, МФЦ, его работников.

27. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается

на Едином портале, а также на сайте Министерства.

На Едином портале и сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления Государственной услуги;
- 4) результаты предоставления Государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление Государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги;
- 7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

Информация на Едином портале и сайте Министерства о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

28. При предоставлении Государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

29. Министерством осуществляется мониторинг комплексной оценки качества предоставляемой Государственной услуги путем анкетирования, а также путем опроса Заявителей при предоставлении Государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество Государственной услуги на сайте Министерства.

30. Бланк опросной анкеты для заполнения Заявителями по результатам

предоставления им Государственной услуги подлежит размещению на сайте Министерства.

31. Заявитель вправе оценить качество предоставления Государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

32. Министерством проводится анализ результатов комплексной оценки качества предоставленной Государственной услуги.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование Государственной услуги

33. Государственная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий Государственную услугу

34. Предоставление Государственной услуги осуществляется Министерством.

35. В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Государственной услуги Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

36. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, осуществляется:

- 1) при личном обращении Заявителя в МФЦ;
- 2) при личном обращении Заявителя в Министерство;

3) при поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для оказания Государственной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

4) при поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для оказания Государственной услуги, в электронном виде посредством Единого портала;

5) при поступлении в Министерство заявления и документов, необходимых для оказания Государственной услуги, от Заявителей, в наименовании которых содержатся слова «специализированный застройщик», с использованием единой информационной системы жилищного строительства (<https://наш.дом.рф>), предусмотренной 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», за исключением случаев, если в соответствии с нормативными правовыми актами Калининградской области подача заявления о выдаче разрешения на объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Результат предоставления Государственной услуги

37. Заявитель обращается за предоставлением Государственной услуги в следующих случаях:

37.1. Вариант 1 – для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

37.2. Вариант 2 – для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

37.3. Вариант 3 – для получения дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

37.4. Вариант 4 – для исправления технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок) в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

38. Результатом предоставления Государственной услуги в зависимости от основания обращения является:

38.1. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.1. Административного регламента – для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) выдача (направление) Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) выдача (направление) Заявителю отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

38.2. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.2 Административного регламента – для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

1) выдача (направление) Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

2) выдача (направление) Заявителю отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

38.3. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.3 Административного регламента – для получения дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) выдача (направление) Заявителю дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) выдача (направление) Заявителю отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

38.4. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.4 Административного регламента – для исправления технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок) в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

1) выдача (направление) Заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправлением технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок);

2) выдача (направление) Заявителю отказа во внесении в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию исправления технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок).

39. В качестве результата предоставления Государственной услуги в электронной форме Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями, дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправлением технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок), либо отказ в предоставлении Государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 58 Административного регламента в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или документа на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления Государственной услуги.

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

**Срок предоставления Государственной услуги,
срок приостановления предоставления Государственной услуги
и сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом
предоставления Государственной услуги**

40. Срок предоставления Государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов,

указанных в пункте 43.1, 43.2 Административного регламента. Результат предоставления Государственной услуги в зависимости от основания обращения выдается (направляется) Заявителю:

1) в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.1 Административного регламента – для получения Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного решения об отказе в выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 43.1, 43.2 Административного регламента;

2) в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.2 Административного регламента – для внесения изменений в Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного решения об отказе во внесении изменений в Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2.2 Административного регламента;

3) в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.3 Административного регламента – для получения дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в течение 1 рабочего дня со дня подписания дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию министром, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 43.1, 43.2.3 Административного регламента;

4) в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.4 Административного регламента – для исправления технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок) в Разрешении на ввод объекта в эксплуатацию: в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об исправлении технической (-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок) в Разрешении на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного решения об отказе, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 43.1, 43.2.4 Административного регламента.

41. Срок приостановления предоставления Государственной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги

42. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 года);

2) Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства РФ», 03 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 года);

3) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

4) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

5) Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14 апреля 2011 года, «Российская газета», № 75, 08 апреля 2011 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25 февраля 2008 года, № 8, ст. 744, «Российская газета», № 41, 27 февраля 2008 года);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 октября 2019 года № 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14 октября 2019 года, № 41, ст. 5725, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09 октября 2019 года);

8) Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 июня 2022 года);

9) Законом Калининградской области от 30 ноября 2016 года № 19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 01 декабря 2016 года, «Калининградская правда»,

№ 236, 20 декабря 2016 года);

10) Законом Калининградской области от 05 июля 2017 года № 89 «О градостроительной деятельности на территории Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 05 июля 2017 года);

11) Постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114, 29 июня 2011 года);

12) Постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда – Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 171, 16 ноября 2011 года);

13) Постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официальный вестник Правительства Калининградской области») № 37, 02 марта 2013 года);

14) Постановление Правительства Калининградской области от 3 марта 2022 года № 107 «Об утверждении положения о Министерстве градостроительной политики Калининградской области» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 10 марта 2022 года № 3900202203100003);

15) Постановление Правительства Калининградской области от 31 января 2018 года № 56 «О случаях, в которых направление документов, необходимых для получения разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также выдача разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляются исключительно в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 09 февраля 2018 года).

Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем лично

43. Для предоставления Государственной услуги Заявитель предоставляет следующие документы:

43.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем,

независимо от основания обращения за предоставлением Государственной услуги:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме согласно Приложения № 2 – 5 к Административному регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в случае, предусмотренном пунктом 35 Административного регламента.

43.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в зависимости от основания для обращения:

43.2.1. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.1 Административного регламента – для получения Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

2) разрешение на строительство. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

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);

4) схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную 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;

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

представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

б) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

7) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящим подпунктом объекты (за исключением случаев ввода в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, строительство, реконструкция которых осуществлялись с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 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 соответствии с частью 3⁸ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации данный договор (договоры) предоставляются в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3⁶ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

43.2.1.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию может быть выдано в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, если подано заявление о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пункте 43.2.1 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

43.2.1.2. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации иные документы, необходимые для получения

Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

Для получения Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в пунктах 43.1, 43.2.1 Административного регламента документы.

Документы, предусмотренные пунктами 43.2.1 Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Правительством Российской Федерации или Правительством Калининградской области (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами исполнительной власти Калининградской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в пункте 43.2.1 Административного регламента документов осуществляется исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в пунктах 43.2.1 Административного регламента, в уполномоченные на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Калининградской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом» или Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

43.2.1.3. Указанное в подпункте 5 пункта 43.2.1 Административного регламента заключение 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 оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

43.2.2. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.2 Административного регламента – для внесения изменений в Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

- 1) заявление о внесении изменений в Разрешение на ввод объекта

в эксплуатацию по форме, согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий приостановление осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав либо отказ в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (при наличии);

3) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», подготовленный для устранения причин приостановления (отказа) осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

4) документы, предусмотренные пунктом 43.2.1 Административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства, указанного в подпункте 3 настоящего пункта Административного регламента.

43.2.3. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.3 Административного регламента – для получения дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Заявитель представляет заявление о выдаче дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложению № 4 к Административному регламенту. Предоставление дополнительных документов, кроме указанных в пункте 43.1 Административного регламента, не требуется.

43.2.4. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.4 Административного регламента – для исправления технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок) в Разрешении на ввод объекта в эксплуатацию Заявитель представляет заявление об исправлении технических ошибок, опечаток в Разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложению № 5 к Административному регламенту, а также документы свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

44. Предоставление Государственной услуги подлежит прекращению по письменному заявлению Заявителя об отзыве заявления о предоставлении Государственной услуги и прилагаемых к нему документов по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту (далее - заявление об отзыве заявления).

Прием заявления об отзыве заявления осуществляется до истечения срока предоставления Государственной услуги.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта Административного регламента, заявление и документы, представленные Заявителем, выдаются (направляются) должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление Государственной услуги, в порядке, установленном для приема такого заявления.

Заявление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, предоставляется Заявителем при личном обращении в Министерство, в том числе посредством направления в электронной форме по адресу электронной почты Министерства

mingrad@gov39.ru (при этом заявление должно поступить с адреса электронной почты заявителя, указанного в заявлении), в МФЦ или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в бумажном виде.

Заявление заполняется от руки или машинописным текстом на русском языке.

45. Документы, указанные в пунктах 43.2.1, 43.2.2 – 43.2.4 Административного регламента, прилагаемые к заявлению о предоставлении Государственной услуги, представляются Заявителем при личном обращении в МФЦ или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в бумажном виде.

46. Обращение Заявителя о предоставлении Государственной услуги в электронной форме на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При подаче заявления в электронной форме электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Порядок направления документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Министерство в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

47. Идентификация Заявителя, подавшего заявление на предоставление Государственной услуги в электронном виде, регистрация заявления осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области.

48. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 5 пункта 43.2.1 Административного регламента, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 43.2.1 Административного регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Отделом в таких органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

49. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Министерством в соответствии с пунктом 54 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

50. Запрещается требовать от Заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;

4) представление 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после

первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, Отдела, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

51. При предоставлении Государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала запрещается:

1) отказывать в приеме заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

2) отказывать в предоставлении Государственной услуги в случае, если заявление и документы, указанные в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

3) требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) требовать от Заявителя представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия

52. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 43.2.1 Административного регламента, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области и подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления муниципальных образований Калининградской области организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в случае, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

53. По межведомственным запросам Отдела указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 43.2.1 Административного регламента документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

54. В случае, если Заявителем самостоятельно не представлены документы, указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 43.2.1 Административного регламента, Отделом запрашиваются по каналам межведомственного взаимодействия:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (Росреестр) в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (выписка из ЕГРН) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) в органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации – разрешение на строительство.

С 1 января 2017 года разрешение на строительство объекта капитального строительства выдавалось Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области (далее – Агентство), в силу Закона Калининградской области от 30 ноября 2016 года № 19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области», а с 16 марта 2022 года разрешение на строительство объекта капитального строительства выдается Министерством, которое является правопреемником Агентства;

3) в Центральном управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) в соответствии с частью 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в департаменте архитектурно-строительного надзора Министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области в соответствии с частью 4 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации - заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено

осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

4) в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Калининградской области в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территорий, на искусственных земельных участках на водных объектах – заключение федерального государственного экологического надзора;

5) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы:

- 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 за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

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

55. Основания для отказа в приеме заявления и документов о предоставлении Государственной услуги, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента:

1) заявление представлено в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) в заявлении отсутствует информация о Заявителе;

3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

4) у Заявителя или его Представителя отсутствует документ, подтверждающий полномочия;

5) отсутствие в заявлении информации и реквизитов документов, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 43.2.1 Административного регламента, в случае, если эти документы не представлены Заявителем самостоятельно, в случае обращения за предоставлением Государственной услуги.

6) отсутствие в заявлении об исправлении технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок) реквизитов выданного Министерством разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

7) наличие в заявлении и документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

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

9) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

56. Отказ в приеме документов оформляется в письменном виде и выдается (направляется) Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги

57. Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

58. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги в зависимости от основания для обращения:

58.1. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.1 Административного регламента – для получения Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2.1 Административного регламента;

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

в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

58.2. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.2 Административного регламента – для внесения изменений в Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2.2 Административного регламента;

2) внесение изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не связано с отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) и не направлено на устранение причин такого приостановления (отказа).

58.3. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.3 Административного регламента – для получения дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 43.1 Административного регламента;

2) не получение Министерством разрешения на ввод в эксплуатацию по каналам межведомственного взаимодействия, в случае его выдачи иным органом.

58.4. В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.4 Административного регламента – для исправления технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок) в Разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 43.2.4 настоящего

Административного регламента;

2) отсутствие технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок) в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

3) не получение Министерством разрешения на ввод в эксплуатацию по каналам межведомственного взаимодействия, в случае его выдачи иным органом.

59. Отказ в предоставлении Государственной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

**Перечень необходимых и обязательных услуг,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
Государственной услуги**

60. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления Государственной услуги в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.1 Административного регламента – для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, являются:

1) подготовка акта 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) подготовка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной 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;

3) подготовка 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 требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора органа федерального государственного экологического надзора, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) подготовка технического плана объекта капитального строительства в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ

«О государственной регистрации недвижимости».

61. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Государственной услуги по основаниям, указанным в пунктах 37.2 – 37.4 Административного регламента отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания с Заявителя
государственной пошлины и иной платы за предоставление
Государственной услуги**

62. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления Государственной услуги**

63. Основанием для взимания платы за предоставление услуги по подготовке акта 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), является договор, заключенный в гражданско-правовом порядке между Заявителем и ресурсоснабжающими организациями, предоставляющими услуги подключения к сетям инженерно-технического обеспечения различного назначения. Порядок взимания платы и размер платы за подготовку данного документа определяются договором.

64. Основанием для взимания платы за предоставление услуги по подготовке схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, является договор, заключенный в гражданско-правовом порядке между Заявителем и физическим или юридическим лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда). Порядок взимания платы и размер платы за подготовку данного документа определяются договором.

65. Подготовка 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 требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов,

и заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора органа федерального государственного экологического надзора, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется бесплатно.

66. Основанием для взимания платы за предоставление услуги по подготовке технического плана объекта капитального строительства в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» является договор, заключенный в гражданско-правовом порядке между Заявителем и физическим лицом, являющимся членом саморегулируемой организации кадастровых инженеров. Порядок взимания платы и размер платы за подготовку технических планов определяются договором.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

67. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги

68. В случае обращения Заявителя в МФЦ, заявление и документы регистрируются специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в день их поступления в государственной информационной системе Калининградской области «Автоматизированная информационная система multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС) с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ, присвоением номера и даты в соответствии с записью в ГИС.

69. В случае личного обращения Заявителя в Министерство, Заявление и документы регистрируются в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства в день их поступления с проставлением на Заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции Министерства.

70. В случае поступления в Министерство от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, почтовым отправлением с уведомлением о вручении регистрация осуществляется Министерством в день поступления почтового отправления с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции Министерства.

71. При подаче Заявителем заявления и документов, необходимых

для предоставления Государственной услуги, в электронной форме Заявитель заполняет интерактивную форму заявлений в «Личном кабинете» Заявителя на Едином портале. Регистрация заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги осуществляется в Министерстве в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня отправления формы заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
Государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей
или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке
предоставления Государственной услуги**

72. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены Министерство, МФЦ должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

73. Помещения, предназначенные для предоставления Государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

74. В помещениях Министерства, МФЦ на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

75. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент.

76. Административный регламент, приказ о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, сайт Министерства).

77. Места ожидания и приема Заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

78. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления Государственной услуги.

79. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Министерства.

80. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

81. Для приема Заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

82. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, инвалидам обеспечиваются

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором

она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Государственной услуги

83. Показатели доступности Государственной услуги определяются по формуле:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$, где:

ПД – показатель доступности;

КП – количество оказанных Министерством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение Государственной услуги.

84. К показателям доступности Государственной услуги относятся:

1) обеспечение доступа Заявителей к сведениям о предоставляемой Государственной услуге на сайте Министерства, официальном сайте МФЦ и Едином портале;

2) обеспечение возможности подачи Заявителем заявления и документов, необходимых для получения Государственной услуги, с использованием Единого портала;

3) обеспечение возможности получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме.

85. Показателем качества Государственной услуги является своевременность оказания Государственной услуги, которая определяется по формуле:

$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100$, где:

ПК - показатель качества;

K1 – количество своевременно оказанных Министерством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

K2 – количество оказанных Министерством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

K3 – количество необоснованных отказов в оказании Государственной услуги Министерством в соответствии с Административным регламентом.

86. Взаимодействие Заявителей с должностными лицами Министерства или МФЦ осуществляется два раза - при представлении заявления, а также при получении результата предоставления Государственной услуги.

87. Продолжительность одного взаимодействия Заявителя с должностным лицом Министерства или МФЦ не превышает 15 (пятнадцати) минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

88. Предоставление Государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», согласно которому предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие МФЦ с Министерством осуществляется без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и МФЦ.

89. Предоставление Государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

90. Запись на прием в Министерство для подачи запроса с использованием Единого портала, сайта Министерства не осуществляется.

91. Министерство не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

92. Посредством Единого портала Министерство обеспечивает информирование Заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги путем изменения статуса заявки: «Принято», «Зарегистрировано», «В работе», «Положительное решение», «Мотивированный

отказ», сведения о котором отображаются в личном кабинете Заявителя.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К
ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ
ЦЕНТРАХ**

**Перечень и описание административных процедур предоставления
Государственной услуги**

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления Государственной услуги**

93. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) представление заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, лично Заявителем в МФЦ;

2) поступление в Министерство заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) поступление в Министерство заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, в электронном виде посредством Единого портала.

94. В целях установления личности физическое лицо представляет документ, удостоверяющий личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет документ, удостоверяющий личность и доверенность.

В целях установления личности Представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, представляются документ, удостоверяющий личность и доверенность.

В целях установления личности Представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, представляется документ, удостоверяющий личность.

95. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме, установлены пунктом 55 Административного регламента.

96. Заявление и документы, направленные одним из способов, установленных в пункте 45 Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, направленные посредством Единого портала,

единой информационной системы жилищного строительства регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

97. При личном обращении Заявителя в МФЦ и отсутствии у Заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, оказывает помощь Заявителю при написании (заполнении формы) указанного заявления.

98. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 55 Административного регламента, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, отказывает Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанной в пункте 37 Административного регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

99. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 55 Административного регламента, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, оформляет расписку об их приеме в двух экземплярах, выдает Заявителю экземпляр расписки, а второй экземпляр расписки приобщает к представленным Заявителем заявлению и документам, указанным в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

100. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 (один) час с момента обращения лично Заявителя к специалисту МФЦ, уполномоченному по приему документов.

101. Специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, передает заявление и документы, указанные в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, в Министерство в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и МФЦ.

102. Максимальный срок выполнения административного действия – 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

103. Передача заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, между МФЦ и Министерством в электронном виде осуществляется по защищенным каналам связи с использованием сервисов интеграции ГИСКО «АИС МФЦ» и ведомственной системы электронного документооборота «Дело» в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия осуществляется МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня

в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и МФЦ.

104. Заявление и документы, указанные в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, поступившие в Министерство посредством почтовой связи, а также поступившие из МФЦ, регистрируются в течение 1 (одного) часа должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства и передаются министру.

105. В случае обращения Заявителя за предоставлением Государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала Заявитель заполняет электронную форму заявления на Едином портале без необходимости дополнительного обращения с заявлением в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного Заявителем заявления осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, необходимых для предоставления Государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных 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 - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность Заявителю вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы, указанные в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, необходимые

для предоставления Государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала.

Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, обеспечивает прием документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, необходимых для предоставления Государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 1 (один) рабочий день.

Предоставление Государственной услуги начинается с момента приема и регистрации должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, электронных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

106. При получении Министерством заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, ответственным исполнителем проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 55 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований ответственный исполнитель отказывает Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента;

2) при отсутствии указанных оснований ответственным исполнителем сообщается Заявителю присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет предоставлена информация о ходе предоставления Государственной услуги;

3) ответственным исполнителем статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

107. Регистрации подлежат все поступившие в Министерство заявления и документы, указанные в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

108. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов в Министерство.

109. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, Заявителя и передача их министру.

110. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в ведомственной системе электронного документооборота «Дело» (для заявлений и документов, поступивших в Министерство и МФЦ) и государственной информационной системе Калининградской области «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Калининградской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности» (для заявлений

и документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала).

Определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов

111. Основанием для начала административной процедуры является поступление министру зарегистрированного заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

112. Министр в течение 4 (четырёх) часов со дня поступления к нему заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, рассматривает их, накладывает резолюцию на заявления и передает заявление и документы, указанные в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, начальнику Отдела.

113. Начальник Отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления к нему заявления и документов, указанных в пунктах 51 – 53 Административного регламента, рассматривает их, накладывает резолюцию на заявления и передает заявление и документы, указанные в пунктах 51 – 53 Административного регламента, должностному лицу Отдела, ответственному за предоставление Государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

114. Критерием принятия решения является специализация и загруженность должностного лица Отдела.

115. Результатом административной процедуры является определение ответственного исполнителя.

116. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является назначение исполнителя в ведомственной системе электронного документооборота «Дело» (для заявлений и документов, поступивших в Министерство и МФЦ) и государственной информационной системе Калининградской области «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Калининградской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности» (для заявлений и документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала).

Рассмотрение заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, и принятие решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении и выдача Заявителю результата предоставления Государственной услуги

117. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

118. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных

в пункте 55 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект мотивированного отказа Заявителю в приеме заявления и передает его, заявление и документы, указанные в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, на согласование начальнику Отдела.

119. Максимальный срок выполнения административного действия – 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

120. Начальник отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта мотивированного отказа Заявителю в приеме заявления проверяет и согласовывает указанный в пункте 117 Административного регламента проект отказа и передает его на подпись министру с заявлением и документами, указанными в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

121. Министр проверяет и подписывает мотивированный отказ Заявителю в приеме заявления, указанный в пункте 119 Административного регламента, в течение 4 (четырёх) часов с момента его поступления.

122. Мотивированный отказ Заявителю в приеме заявления в течение 1 (одного) часа с момента подписания министром отказа в приеме заявления передается ответственному исполнителю для регистрации и направления Заявителю.

123. Ответственный исполнитель регистрирует мотивированный отказ в приеме заявления в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет данный отказ Заявителю с приложением копии заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

Письмо Заявителю об отказе в приеме заявления направляются Заявителю через МФЦ, почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием Единого портала. Электронный документ подписывается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи министра.

124. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пункте 55 Административного регламента, ответственный исполнитель в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, в случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, находящиеся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в соответствии с пунктом 54 Административного регламента.

125. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Калининградской области.

126. При направлении запроса с использованием Единой системы

межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

127. Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Министерство передаются ответственному исполнителю.

128. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 58 административного регламента.

129. При наличии оснований, указанных в пункте 58 Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, готовит проект письма об отказе в предоставлении Государственной услуги.

В проекте письма Заявителю об отказе в предоставлении Государственной услуги указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

130. Проект письма Заявителю, указанный в пункте 129 Административного регламента и документы, указанные в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, ответственный исполнитель передает для проверки начальнику Отдела.

131. Начальник Отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта письма Заявителю, указанного в пункте 129 Административного регламента, заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, проверяет и согласовывает проект письма Заявителю и передает его на подпись министру с заявлением и документами, указанными в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

132. Министр проверяет и подписывает письмо Заявителю об отказе в предоставлении Государственной услуги в течение 4 (четырёх) часов с момента его поступления от начальника Отдела.

133. Письмо Заявителю об отказе в предоставлении Государственной услуги с заявлением и документами, указанными в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, в течение 1 (одного) часа с момента его подписания Министром передается ответственному исполнителю для регистрации и направления Заявителю.

134. Ответственный исполнитель регистрирует письмо Заявителю об отказе в предоставлении Государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции Министерства и направляет данное письмо Заявителю с приложением заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, через МФЦ, почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием Единого портала. Электронный документ подписывается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи министра.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

135. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 58 Административного регламента, ответственным исполнителем в зависимости от оснований обращения Заявителя за предоставлением Государственной услуги, указанных в пункте 37 Административного регламента, осуществляется подготовка следующих проектов документов:

1) В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.1 Административного регламента – подготовка проекта Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Проект Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подготавливается в трех экземплярах;

2) В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.2 Административного регламента – подготовка проекта Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями. Проект Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями подготавливается в 3 (трех) экземплярах;

3) В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.3 Административного регламента – подготовка проекта дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Проект дубликата Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подготавливается в одном экземпляре;

4) В случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.4 Административного регламента – подготовка проекта Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенным исправлением технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок). Проект Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенным исправлением технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок) подготавливается в трех экземплярах.

136. Ответственный исполнитель в срок не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента, в зависимости от основания обращения Заявителя за предоставлением Государственной услуги, передает проект документа, предусмотренного пунктом 135 Административного регламента, начальнику Отдела для проверки и согласования.

137. Начальник Отдела в срок, не позднее 4 (четырёх) часов с момента поступления документов, указанных в пункте 136 Административного регламента, осуществляет их проверку и согласование и передает проект документа, указанный в пункте 135 Административного регламента на подпись министру с заявлением и документами, указанными в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

138. Министр проверяет и подписывает документ, указанный в пункте 136 Административного регламента в течение 4 (четырёх) часов с момента его поступления от начальника Отдела.

139. Документы, указанные в пункте 138 Административного регламента

в течение 1 (одного) часа с момента его подписания министром передаются ответственному исполнителю для регистрации и направления Заявителю.

140. Ответственный исполнитель в зависимости от оснований обращения Заявителя за предоставлением Государственной услуги, указанных в пункте 37 Административного регламента регистрирует и направляет Заявителю через МФЦ, почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием Единого портала:

1) в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.1 Административного регламента – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

2) в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.2 Административного регламента – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

3) в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.3 Административного регламента – дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 37.4 Административного регламента – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенным исправлением технической(-их) ошибки(-ок), опечатки(-ок).

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 (один) час с момента получения ответственным исполнителем документа, указанного в пункте 139 Административного регламента, заявления и документов, указанных в пунктах 43.1, 43.2 Административного регламента.

141. Заявитель вправе получить результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления Государственной услуги.

Электронный документ подписывается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи министра, либо лица, исполняющего обязанности.

При получении результата предоставления Государственной услуги в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления Государственной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления Государственной услуги, информационная система которых интегрирована с единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания государственных и муниципальных услуг.

При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном

носителе организации, указанные в пункте 45 Административного регламента, обеспечивают соблюдение следующих требований:

- 1) проверка действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;
- 2) заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;
- 3) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;
- 4) возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

142. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный кадастровый учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного кадастрового учета реконструированного объекта капитального строительства.

143. Обязательным приложением к Разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный Заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

144. В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ответственный исполнитель направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

145. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня выдачи Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ответственный исполнитель направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано Разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5¹ статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти Калининградской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано Разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

146. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению в ведомственной системе

электронного документооборота «Дело» статуса «Данный документ исполнен» (для заявления и документов, поступивших в Министерство и МФЦ) и государственной информационной системе Калининградской области «Обеспечение градостроительной деятельности на территории Калининградской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности» (для заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала).

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

147. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения Административного регламента по предоставлению Государственной услуги осуществляется министром, начальником Отдела.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги

148. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги уполномоченными должностными лицами Министерства и Отдела.

149. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Министерства и Отдела.

150. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром.

151. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

152. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) министра.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и Отдела.

153. Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит начальник Отдела, ответственный за рассмотрение поступившей жалобы.

В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом министра.

**Ответственность должностных лиц за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими
в ходе предоставления Государственной услуги**

154. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, виновные должностные лица Министерства и Отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

155. Персональная ответственность должностных лиц Министерства и Отдела, ответственных за предоставление Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Порядок и формы контроля за предоставлением
Государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

156. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства и Отдела при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения Государственной услуги.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления Государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности

предоставления Государственной услуги.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ)
ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ**

157. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства и Отдела, МФЦ, работника МФЦ в ходе предоставления Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

158. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении Государственной услуги.

159. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги (комплексного запроса);
- 2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления Государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калининградской области;
- 7) отказ Министерства, его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Калининградской области;

10) требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или 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 подпунктом 4 пункта 64 Административного регламента.

160. Жалоба на действия (бездействие) и решения Министерства, его должностных лиц может быть подана в письменной или в электронной форме:

- 1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1;
- 2) через организации почтовой связи на почтовый адрес Министерства: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1;
- 3) по адресу электронной почты Министерства и Отдела mingrad@gov39.ru, n.n.vasyukova@gov39.ru;
- 4) через МФЦ;
- 5) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru;
- 6) через личный кабинет сайта Министерства по адресу <https://mingrad.gov39.ru>;
- 7) через систему досудебных обжалований www.do.gosuslugi.ru;
- 8) в ходе личного приема граждан министром, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефонам: (4012)59-99-00, (4012)59-99-03.

161. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть подана в письменной или в электронной форме:

- 1) непосредственно по адресу местонахождения МФЦ;
- 2) через организации почтовой связи на почтовый адрес МФЦ;
- 3) по адресу электронной почты МФЦ;
- 4) через личный кабинет интернет-портала МФЦ;
- 5) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru;
- 6) через систему досудебных обжалований www.do.gosuslugi.ru;
- 7) в ходе личного приема граждан руководителем (директором) МФЦ, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

162. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника подается и рассматривается в порядке, установленном Постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области».

163. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица, наименование МФЦ, его руководителя и (или) работника;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу, либо должностного лица, МФЦ, его работника при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа или организации, предоставляющих Государственную услугу, должностного лица органа или организации, предоставляющего Государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его работника.

164. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о получении указанных документов и информации.

165. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства – министру, действия (бездействие) и решения МФЦ – учредителю МФЦ, работника МФЦ – руководителю МФЦ.

Решения, действия (бездействие) Министра могут быть обжалованы в порядке, установленном положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области, установленным постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области».

166. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Министерства, МФЦ жалоба Заявителя в письменной или в электронной форме.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

168. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления Государственной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

169. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 173 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

170. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 173 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

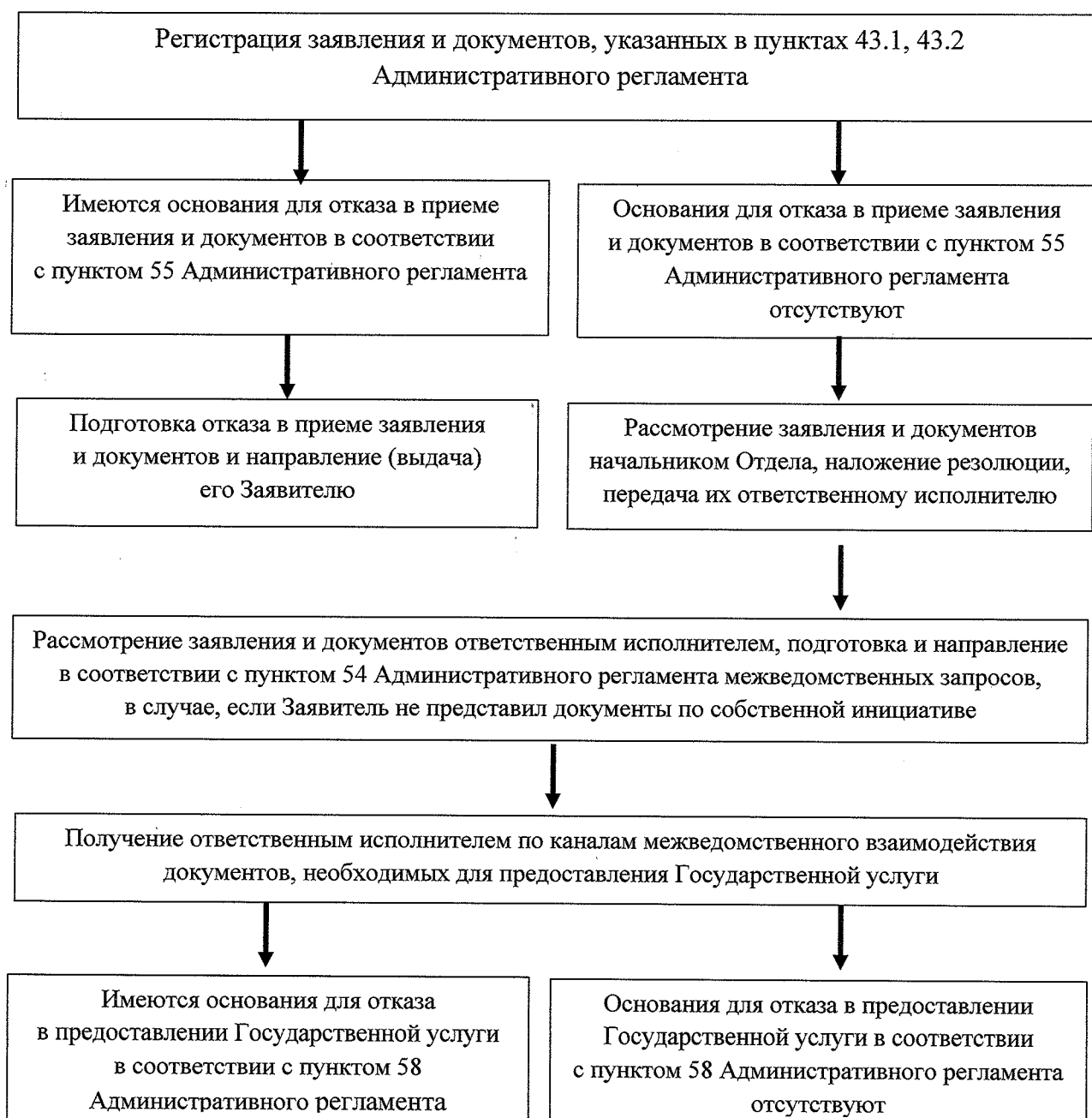
171. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

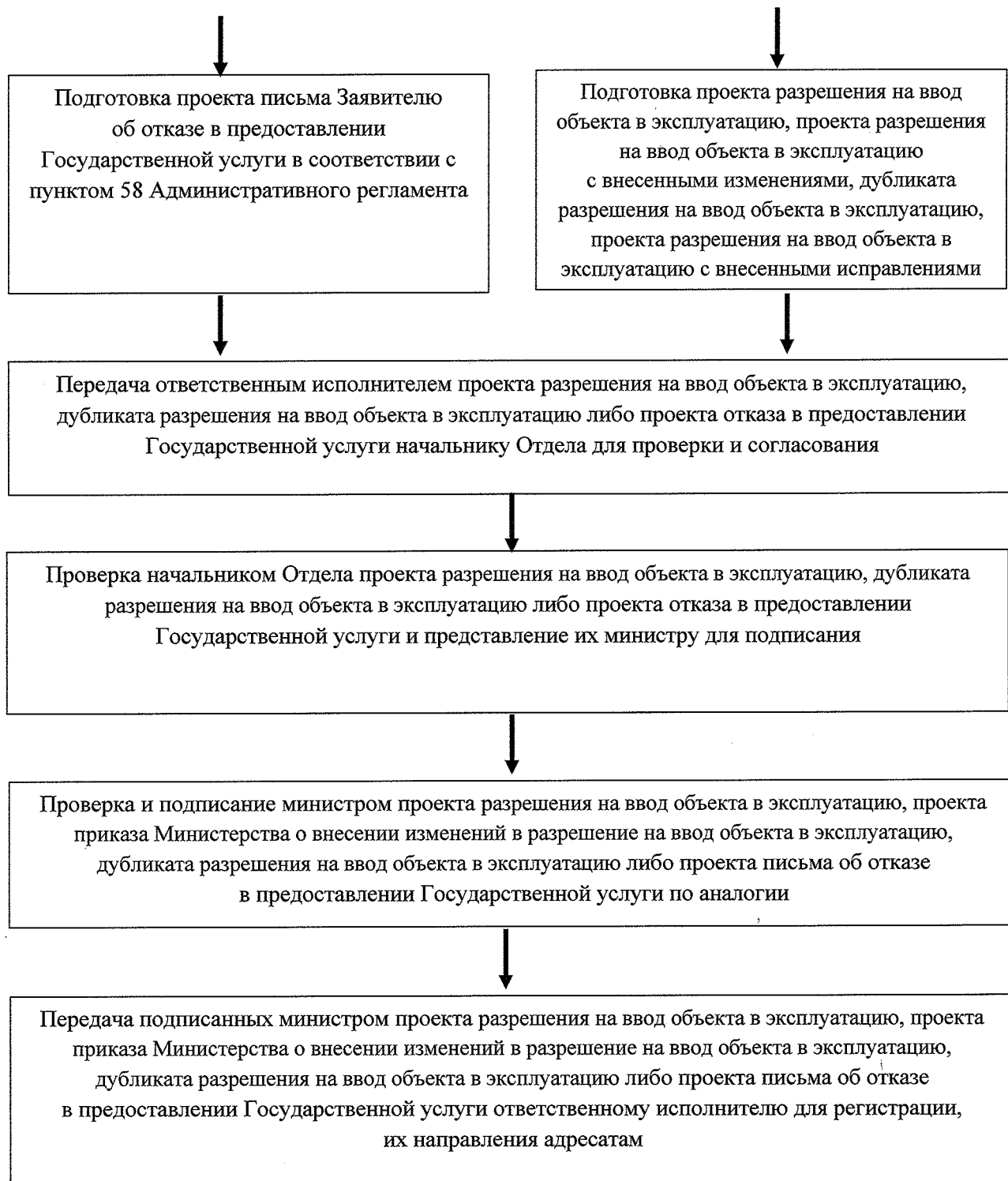
172. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 167 Административного регламента, Заявителю в письменной форме или по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

173. Должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалобы, в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
по выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

Б Л О К – С Х Е М А
предоставления Министерством градостроительной политики
Калининградской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию





ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
по выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«___» _____ 20__ г.

Министерство градостроительной политики Калининградской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.2	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.3	Дата рождения, место рождения	
1.1.4	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения) (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.5	Адрес проживания, адрес регистрации	
1.1.6	СНИЛС	
1.1.7	Гражданство	
1.1.8	Контактный телефон, e-mail	

1.1.9	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Контактный телефон, e-mail	

2. Сведения об объекте капитального строительства

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
2.2	Адрес (местоположение) объекта	
	<i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии – указывается местоположение объекта капитального строительства, для линейного объекта – наименования субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, на территории которых осуществлялось строительство, реконструкция такого объекта; сведения об адресе либо местонахождении объекта капитального строительства указываются 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 Минфина России от 5 ноября 2015 г. № 171н)</i>	
2.3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта, строительство которого осуществляется без образования земельного участка)	

3. Сведения о документах, находящихся в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях

Наименование документа	Наименование органа, принявшего/ утвердившего документ	Номер документа	Дата документа
Разрешение на строительство			
Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 38 и 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)			
<i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ)</i>			
Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти			
<i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ)</i>			

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

(указывается в случае, предусмотренном частью 3⁵ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

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

5. Сведения о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машинно-места
(не указываются в случаях, предусмотренных частью 3⁹ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

5.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
5.1.1	застройщиком <i>без привлечения средств</i> иных лиц		
5.1.2	исключительно <i>с привлечением средств</i> застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществляющего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):		
	<p><i>Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование;</i> <i>Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:</i></p>	<p><i>Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование;</i> <i>Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:</i></p>	<p><i>Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:</i></p>
5.2 Подтверждаю наличие:			
5.2.1	согласия застройщика		
5.2.2	согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
5.3 На осуществление государственной регистрации права собственности:			
5.3.1	застройщика		
5.3.2	лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
5.3.3	застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
5.4 В отношении:			

5.4.1	построенного, реконструированного здания, сооружения
5.4.2	всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
5.4.3	построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав *(не указываются в случаях, предусмотренных частью 3⁹ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*:

(дата и номер платежного документа; сведения о плательщике: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физических лиц или полное наименование организации, ОГРН, КПП и ИНН – для юридических лиц)

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

Организация, выдавшая документ	Номер документа	Дата документа
Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута <i>(в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости)</i>		
Акты о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения <i>(в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией)</i>		
водоснабжения		
водоотведения		
электроснабжения		
газоснабжения		
теплоснабжения		
сети связи		
наружное освещение		

<p>Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда),</p>
<p>Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»</p>

Результат предоставления услуги прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
по выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение
на ввод объекта в эксплуатацию

« » 20 г.

В Министерство градостроительной политики Калининградской области

Прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта:

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Реквизиты (дата, номер) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

Характер изменений:

Необходимость внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию обусловлена следующими обстоятельствами:

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с изменениями на бумажном носителе/в форме электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

(должность (при наличии))

(подпись)

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

« » 20 г.

С приложением документов согласно описи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
по выдаче Разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Министерство градостроительной
политики Калининградской области

_____ (наименование застройщика (фамилия, имя, отчество

_____ (последнее – при наличии), ИНН – для физических лиц,
ОГРНИП для индивидуальных предпринимателей,

_____ полное наименование организации, ИНН, ОГРН – для
юридических лиц)

_____ (почтовый индекс и адрес,

_____ адрес электронной почты (при наличии), телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
с реквизитами: _____
(указываются номер и дата разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию)

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию: _____

Прошу подготовить дубликат на бумажном носителе/в форме
электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

_____ (должность (при наличии)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

« ____ » « _____ » 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
по выдаче Разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Министерство градостроительной
политики Калининградской области

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество

*(последнее – при наличии), ИНН – для физических лиц,
ОГРНИП для индивидуальных предпринимателей,*

*полное наименование организации, ИНН, ОГРН – для
юридических лиц)*

(почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты (при наличии), телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

**об исправлении технических ошибок, опечаток в разрешении на ввод
объекта в эксплуатацию**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в разрешении на ввод
объекта в эксплуатацию с реквизитами: _____

*(указываются номер и дата разрешения на ввод объекта капитального
строительства в эксплуатацию)*

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию: _____

Характер допущенных опечаток и ошибок и место расположения: _____

Прошу подготовить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
с исправленными опечатками и ошибками на бумажном носителе/в форме
электронного документа.

(ненужное зачеркнуть)

(должность (при наличии)

(подпись)

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

« » _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
по выдаче Разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
доверенность от « ____ » _____ г. № _____
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О (последнее - при наличии). оператора,
получающего согласие субъекта персональных данных)
находящемуся по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта
персональных данных)

то есть, на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального
закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва
в письменной форме.

« ____ » _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
градостроительной политики
Калининградской области
государственной услуги
по выдаче Разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В Министерство градостроительной политики
Калининградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отзыве заявления о выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

Заполняется физическим лицом

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
имеющий(ая) паспорт № _____ выдан « ____ » _____ года

_____ (наименование органа, выдавшего документ)
код подразделения _____, проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (полностью адрес регистрации по месту жительства)
контактный телефон _____, e-mail _____

Заполняется представителем юридического лица

_____ (полное наименование юридического лица)
зарегистрированное _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

документ, подтверждающий государственную регистрацию _____

_____ (наименование и реквизиты документа)
место нахождения и адрес _____

_____ (полностью адрес регистрации и место нахождения)
контактный телефон _____, e-mail _____

действующий на основании _____
(документ, подтверждающий полномочия лица, интересы которого представляются)

Заполняется Представителем физического лица

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Представителя заявителя)

имеющий(ая) паспорт № _____ выдан « ____ » _____ года

_____,
(наименование органа, выдавшего документ)

код подразделения _____, проживающий(ая) по адресу: _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон _____, e-mail _____

действующий от имени _____

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

_____, проживающего(ей) по адресу: _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

на основании _____

(указываются наименование и реквизиты доверенности, иного

документа, предоставляющего право на представление интересов заявителя,

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) нотариуса, округ)

ОТЗЫВАЮ заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от « ____ » _____ 20__ года № ____,
прошу не рассматривать указанное заявление и вернуть приложенные к нему документы:

(указывается наименование документов)

Расписку в приеме заявления получил(а).

_____ « ____ » _____ 20__ г. « ____ » час « ____ » мин.

Ответ прошу:

Выдать при личном обращении _____

Направить почтовым отправлением по адресу: _____

Направить по адресу электронной почты: _____

Я, получатель государственной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от уполномоченного органа государственной власти

Калининградской области. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный в уполномоченный орган государственной власти Калининградской области в рамках предоставления государственной услуги адрес электронной почты по усмотрению уполномоченного органа государственной власти Калининградской области может быть направлена дополнительная информация.

(подпись заявителя)

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