



КонсультантПлюс

Приказ Комитета архитектуры и градостроительства
Костромской области от 06.05.2020 N 11
(ред. от 24.05.2022)

"Об утверждении административного регламента предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства"

КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 6 мая 2020 г. N 11

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, В СЛУЧАЕ ЕСЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНЫ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ), ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, А ТАКЖЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ И (ИЛИ) РАЗМЕЩАЕМОГО НА НЕМ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Список изменяющих документов

(в ред. приказов комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30, от 24.05.2022 N 24)

В соответствии со [статьей 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 19 июля 2011 года N 246-ФЗ "Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", [постановлением](#) администрации Костромской области от 29 октября 2018 года N 439-а "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области", [постановлением](#) губернатора Костромской области от 23 июня 2017 года N 139 "О реорганизации департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области" приказываю:
(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства (приложение).
(в ред. приказов комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020

N 30, от 24.05.2022 N 24)

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель комитета
архитектуры и градостроительства
Костромской области,
главный архитектор
Костромской области
А.В.ГОРЕВ

Приложение

Утвержден
приказом
комитета
архитектуры и градостроительства
Костромской области
от 6 мая 2020 года N 11

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА
В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, В СЛУЧАЕ ЕСЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ
РЕКОНСТРУКЦИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ОСУЩЕСТВЛЕНЫ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ
И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ), ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, А ТАКЖЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ИСКУССТВЕННО СОЗДАННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ
В ЭКСПЛУАТАЦИЮ И (ИЛИ) РАЗМЕЩАЕМОГО НА НЕМ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30, от 24.05.2022 N 24)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства (далее - административный регламент) регулирует отношения, связанные с выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, устанавливает сроки, последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства и порядок взаимодействия между комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области, предоставляющего услугу, с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями. (в ред. приказов комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30, от 24.05.2022 N 24)

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется государственная услуга, являются:

- 1) физическое лицо;
- 2) юридическое лицо (далее - заявители).

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя, заявитель).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте комитета архитектуры и градостроительства Костромской области (arhcom.adm44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), непосредственно в комитете архитектуры и градостроительства Костромской области, а также в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Костромской области" (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и в подсистеме "Единый портал Костромской области" региональной государственной информационной системы "Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области" (44gosuslugi.ru) (далее - РПГУ). (в ред. приказа комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30)

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, его структурных подразделений, предоставляющих государственные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению" и его обособленных структурных подразделений (далее - МФЦ);

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30)

справочные телефоны структурных подразделений комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в сети Интернет.

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30)

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в комитет архитектуры и градостроительства Костромской области, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в комитет архитектуры и градостроительства Костромской области, предоставляющий государственную услугу, или через ЕПГУ, РПГУ.

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании ЕПГУ, РПГУ - после прохождения процедур авторизации.

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела архитектуры, градостроительства и контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, МФЦ;

срок принятия комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства (далее - государственная услуга). (в ред. приказов комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30, от 24.05.2022 N 24)

Государственная услуга включает следующие подуслуги:

(абзац введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

(абзац введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

2) исправление технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

(абзац введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

3) получение дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(абзац введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

6. Государственная услуга предоставляется комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области (далее - Комарх Костромской области).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области;

Федеральная служба по надзору в сфере природопользования;

департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области;

МФЦ в части приема документов на предоставление государственной услуги.

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о (об):

1) выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

письма об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги.

(п. 7 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

8. Срок предоставления государственной услуги - 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации

заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Комархе Костромской области, МФЦ.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30 декабря 2004 года) (далее - Градостроительный кодекс);

2) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 5 мая 2006 года);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 года);

4) Федеральный закон от 19 июля 2011 года N 246-ФЗ "Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", N 159, 22 июля 2011 года) (далее - Федеральный закон N 246-ФЗ);

5) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Российская газета", N 75, 8 апреля 2011 года);

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 148, 2 июля 2012 года);

6.1) Постановление Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 года N 788 "О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.07.2017).

(пп. 6.1 введен приказом комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

7) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 13 апреля 2015 года);

8) постановление губернатора Костромской области от 23 июня 2017 года N 139 "О реорганизации департамента строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области" (Официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 26 июня 2017 года);

9) постановление администрации Костромской области от 26 октября 2010 года N 370-а "Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 46, 29 октября 2010 года);

10) постановление администрации Костромской области от 26 октября 2010 года N 370-а "Об

уполномоченном исполнительном органе государственной власти Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 46, 29 октября 2010 года).

(пп. 10 введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Комарха Костромской области в сети "Интернет" (arhcom.adm44.ru), в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

Комарх Костромской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети "Интернет", а также в соответствующем разделе РГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, подлежащих представлению заявителем:

1) [заявление](#) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ;

(абзац введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

1.2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Комарх Костромской области или в МФЦ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

(пп. 1.2 введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

1.3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителем заявителя);

(пп. 1.3 введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

2) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

3) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям

энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

4) 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);

(пп. 4 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

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

6) технический план объекта капитального строительства;

7) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.

Документы, указанные в [подпунктах 2-4, 7](#) настоящего пункта представляются 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.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) 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; (пп. 4 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) 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).

(пп. 7 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются Комархом Костромской области самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Если документы, указанные в [подпунктах 1, 5-7](#) настоящего пункта, отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы представляются заявителем самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного

участка в эксплуатацию, подлежащих представлению заявителем:

- 1) [заявление](#) о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту;
- 2) акт приемки искусственного земельного участка (в случае, если предоставление такого акта для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации);
- 3) документ, подтверждающий соответствие искусственного земельного участка требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим его создание;
- 4) документ, подтверждающий соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации и подписанный лицом, осуществляющим его создание.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

- 1) разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, либо разрешение на строительство объекта капитального строительства в случаях, указанных в [статье 16](#) Федерального закона N 246-ФЗ;
- 2) заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям проектной документации; (в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)
- 3) заключение государственного экологического надзора.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются Комархом Костромской области самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

13.1. Для получения дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет следующие документы:

- 1) [заявление](#) по форме в соответствии с приложением N 5 к настоящему административному регламенту.

В случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Комарх Костромской области или в МФЦ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителем заявителя); (п. 13.1 введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

14. 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, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года N 301-а "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание" (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [Перечень](#) необходимых и обязательных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги 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 Комарха Костромской области, предоставляющего государственную услугу, 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 руководителя Комарха Костромской области, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с [пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(п. 14 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

15. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представленных документов заверяются специалистом Комарха Костромской области, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ.
(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Комарх Костромской области исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

В соответствии со [статьей 6](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление о предоставлении государственной услуги подписывается заявителем или его представителем, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](#) Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

абзацы двенадцатый-пятнадцатый утратили силу. - [Приказ](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24.

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
(в ред. приказа комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

15.1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в п. 15.1 пп. "в" отсутствует.

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

3) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в п. 15.1 пп. "в" отсутствует.

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

6) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги,

представляемые в электронной форме, должны: обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

(п. 15.1 введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

16. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги входят:

1) выдача акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

2) подготовка акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) настоящего Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

(пп. 2 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

3) 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);

(пп. 3 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

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

5) подготовка технического плана.

17. Необходимые и обязательные услуги, указанные в [подпунктах 1-3 пункта 16](#) настоящего административного регламента, предоставляются бесплатно.

Необходимые и обязательные услуги, указанные в [подпунктах 4, 5 пункта 16](#) настоящего административного регламента, предоставляются платно на договорной основе.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) рассмотрение заявления не входит в полномочия Комарха Костромской области;
- 2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;
- 3) непредставление заявителем документов, предусмотренных [подпунктами 1-1.3 пункта 10, пунктом 13.1](#) настоящего административного регламента;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) предоставленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 7) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных [пунктом 15.1](#) настоящего административного регламента;
- 8) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
(п. 18 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- 1) отсутствие документов, указанных в [частях 3 и 4 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 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 6.2 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 6.2 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничения, установленные 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.

(п. 19 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

19.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения Заявителя за исправлением технической ошибки:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

2) отсутствие факта допущения технической(-их) ошибки(-ок) при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(п. 19.1 введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

19.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случае обращения за дубликатом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с изменениями, внесенными [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24.

3) несоответствие заявителя кругу лиц, имеющих право на получение государственной услуги.

(п. 19.2 введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

20. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию являются:

1) несоответствие искусственно созданного земельного участка требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка;

2) несоответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации;

3) отсутствие документов, указанных в [пунктах 12, 13](#) настоящего административного регламента.

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

24. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений граждан составляет 10 минут с момента его поступления в Комарх Костромской области.

25. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении в Комарх Костромской области, в том числе в МФЦ, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием РПГУ.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться (при наличии возможности), а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием РПГУ, ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги (при наличии личного кабинета).

В случае обращения заявителя в МФЦ предварительная запись осуществляется в порядке, установленном МФЦ.

(абзац введен [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

26. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга,

располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению Комарха Костромской области, МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

(пп. 2 в ред. приказа комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30)

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее - здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями Приказа Минюста России от 19 августа 2015 года N 202 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (административные здания, строения, сооружения и помещения) Минюста России, территориальных органов Минюста России, федеральных бюджетных учреждений Минюста России, федеральных служб, подведомственных Минюсту России, территориальных органов и учреждений федеральных служб, подведомственных Минюсту России, и предоставляемых услуг в сфере юстиции, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи" (Зарегистрировано в Минюсте России 24 августа 2015 года N 38644).

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

6) в здании предусматриваются места общественного пользования;

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения Комарха Костромской области;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном (при наличии возможности), персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

11) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с

использованием ЕПГУ, РПГУ.

27. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Комарха Костромской области для получения государственной услуги не превышает 2 раза.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут;

2) предоставление государственной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом, указанным в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

3) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ;
(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

4) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер личного дела заявителя, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от Комарха Костромской области или МФЦ при подаче документов;
(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

при обращении через ЕПГУ, РПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;
(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

5) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

6) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

7) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие

(бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги.

28. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, заполнение заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

выдача результата государственной услуги на бумажном носителе в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ.

(п. 28 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

29. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

**Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
(СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ)**

30. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае необходимости);
- 3) экспертиза документов;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

31. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) посредством:

1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Комарх Костромской области, МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Комарх Костромской области;

3) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая ЕПГУ, РПГУ, официальной электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24.

32. При поступлении заявления специалист Комарха Костромской области, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение с запросом (в случае если с запросом обращается представитель заявителя);

3) при отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить запрос или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату заверения. Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп) (в случае личного обращения заявителя в МФЦ);

(пп. 4 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30)

5) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 18](#) настоящего административного регламента, регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений, в автоматизированной информационной системе, используемой для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги (далее - АИС).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 18](#) настоящего административного регламента, отказывает в приеме документов и выдает [решение](#) об отказе в приеме документов по форме согласно приложению N 6 к настоящему административному регламенту;

(пп. 5 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от

24.05.2022 N 24)

6) оформляет **расписку** о приеме документов по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту, передает, а в случае поступления документов по почте/электронной почте - направляет ее заявителю (представителю заявителя);

7) в случае поступления полного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов;

8) в случае поступления неполного комплекта документов передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

33. В случае обращения заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, предусмотренные **подпунктами 1, 2, 4 пункта 32** настоящего административного регламента, выдает заявителю расписку по форме, установленной в МФЦ, передает личное дело заявителя в установленном порядке в Комарх Костромской области.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в **частях 10 и 11 статьи 7** названного Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен **приказом** комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

34. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении государственной услуги в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги.

(п. 34 в ред. **приказа** комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

35. При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

(в ред. **приказа** комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

1) проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших посредством ЕПГУ, РПГУ в АИС; рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы;

(пп. 1 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги в случае использования заявителем "усиленной квалифицированной электронной подписи".

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

абзац утратил силу. - [Приказ](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 18](#) настоящего административного регламента, регистрирует поступление заявления в АИС. Регистрация заявления,

сформированного и отправленного через ЕПГУ, РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Комарха Костромской области, производится в следующий рабочий день;

(пп. 3 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

5) передает специалисту, ответственному за истребование документов, зарегистрированный комплект документов;

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 18](#) настоящего административного регламента, отказывает в приеме документов и направляет [решение](#) об отказе в приеме документов по форме согласно приложению N 6 к настоящему административному регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. После получения решения заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме первичного заявления.

(пп. 6 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

36. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции, в АИС заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, либо направление заявителю в электронной форме решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

(п. 36 в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

37. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, неполного комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие следующие документы и сведения:

1) В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

2) в органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области для получения документов:

проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) в департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области для получения:

заключения 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);
(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

заключения о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям технических регламентов и проектной документации;

4) в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования для получения заключения федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются в границах особо охраняемых природных территорий, на искусственных земельных участках на водных объектах и в отношении самих искусственно созданных земельных участков.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме, а также при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей);

передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

38. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов заявителя.

39. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

проверяет наличие документов, указанных в [пунктах 10-13.1](#) настоящего административного регламента, и правильность их оформления.

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

40. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 19-20](#) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

41. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктами 19-20](#) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

42. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта в порядке делопроизводства, установленного в Комархе Костромской области, и передает проект разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения и комплект документов председателю Комарха Костромской области для принятия решения.

43. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача их с комплектом документов (личным делом) заявителю председателю Комарха Костромской области.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

44. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) является получение председателем Комарха Костромской области проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги и комплекта документов (личного дела) заявителя.

45. Председатель Комарха Костромской области определяет правомерность выдачи разрешения (отказа в выдаче разрешения) на ввод объекта в эксплуатацию.

46. Если проект разрешения, решения об отказе в предоставлении государственной услуги не соответствуют законодательству, председатель Комарха Костромской области возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

47. В случае соответствия действующему законодательству проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию):

1) подписывает их и заверяет печатью Комарха Костромской области;

2) передает комплект документов (личное дело) заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство.

48. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) и комплекта документов (личного дела) заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

49. Основанием для начала административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

50. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов государственной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует документ о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) в журнале регистрации входящей корреспонденции (приложение N 4) или в АИС (приложение N 4);

(в ред. приказа комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

2) выдает (направляет) заявителю документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

51. Результатом исполнения административной процедуры является вручение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке через ЕПГУ или РПГУ.

(в ред. приказа комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

Максимальный срок исполнения административных действий 30 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

52. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес Комарха Костромской области заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке делопроизводства, установленном в Комархе Костромской области, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комарха Костромской области и должностного лица Комарха Костромской области, плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ Комарха Костромской области в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном [разделом 5](#) настоящего административного регламента.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

53. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Комарха Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется председателем Комарха Костромской области, а в период его отсутствия - исполняющим обязанности председателя Комарха Костромской области.

54. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее - заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

55. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

57. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом Комарха Костромской области. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

58. Персональная ответственность должностных лиц Комарха Костромской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

59. Должностные лица Комарха Костромской области в случае ненадлежащего предоставления государственной услуги и исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Комарх Костромской области ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

61. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес председателя Комарха Костромской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в Комарх Костромской области, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном [разделом 5](#) настоящего административного регламента.

Раздел 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМИ ЦЕНТРАМИ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СВОИХ ФУНКЦИЙ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2010 N 210-ФЗ "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

62. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) Комарха Костромской области, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - привлекаемые организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений, действий (бездействия) Комарха Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

63. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комарха Костромской области, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Комарха Костромской области (arhcom.adm44.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

Комарх Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

64. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

1) Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [Закон](#) Костромской области от 5 мая 2012 года N 224-5-ЗКО "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области".

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное

(внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской 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 Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области;

7) отказ Комарха Костромской области, должностного лица Комарха Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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 Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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 14](#) настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". (в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комарх Костромской области, МФЦ либо в департамент цифрового развития Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комарха Костромской области подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области архитектуры и градостроительства (далее - заместитель губернатора). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций. (в ред. [приказа](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

67. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комарха Костромской области, должностного лица Комарха Костромской области, государственного служащего, председателя Комарха Костромской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта ИОГВ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

68. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, МФЦ, его

руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

69. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

70. Жалоба, поступившая в Комарх Костромской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комарха Костромской области, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

71. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

72. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о

недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

73. 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 Костромской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 73](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комархом Костромской области, многофункциональным центром либо привлекаемой организацией 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с [Кодексом](#) Костромской области об административных правонарушениях.

76. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Комарха Костромской области либо

государственных служащих Комарха Костромской области при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Костромской области государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, в случае если строительство
или реконструкция объектов капитального
строительства осуществлены на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, муниципальных
и городских округов), за исключением
случаев, предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на водных
объектах регионального значения
в эксплуатацию и (или) размещаемого
на нем объекта капитального строительства

Список изменяющих документов
(в ред. приказов комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30, от 24.05.2022 N 24)

ФОРМА

Председателю комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, главному архитектору Костромской области

Заявитель _____
(Юридическое лицо: наименование

_____ организации, ИНН,

_____ юридический и почтовый адрес, телефон,

банковские реквизиты

Физическое лицо: Ф.И.О., почтовый адрес,

телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик

(наименование застройщика,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации,

ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, паспортные данные,

место проживания, телефон/факс - для физических лиц)

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, на который не распространяется действие градостроительного регламента или для которого не устанавливается градостроительный регламент, или регионального значения, при размещении которого допускается изъятие, в том числе путем выкупа, земельного участка

(ненужное зачеркнуть)

расположенном по адресу:

(город, улица, номер дома, кадастровый номер)

Право на пользование землей закреплено:

(наименование документа)

N _____ от "___" _____ 20__ г.

Проектная документация на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства разработана:

(наименование изыскательской, проектной организации)

Заключение государственной экспертизы по проектной документации:

(номер и дата выдачи, кем выдано)

Проектная документация утверждена:

(кем, номер и дата приказа)

Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Ед.	По проекту	Фактически
-------------------------	-----	------------	------------

	измерения		
--	-----------	--	--

I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Строительный объем – всего	куб. м
в том числе надземной части	куб. м
Общая площадь	кв. м
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м
Количество зданий	штук

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.):

Количество мест
Количество посещений
Вместимость

(иные показатели)

(иные показатели)

Объекты производственного назначения:

Мощность
Производительность
Протяженность

(иные показатели)

Материалы фундаментов
Материалы стен
Материалы перекрытий
Материалы кровли

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м
Количество этажей	штук
Количество секций	штук
Количество квартир – всего	штук/кв. м
в том числе:	
1-комнатные	штук/кв. м
2-комнатные	штук/кв. м
3-комнатные	штук/кв. м
4-комнатные	штук/кв. м
более чем 4-комнатные	штук/кв. м
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м
Материалы фундаментов	
Материалы стен	
Материалы перекрытий	

Материалы кровли

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего _____ тыс. рублей
в том числе строительно-монтажных работ _____ тыс. рублей

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (застройщик)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

Входящий номер регистрации заявления _____

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Костромской области государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, в случае если строительство
или реконструкция объектов капитального
строительства осуществлены на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, муниципальных
и городских округов), за исключением
случаев, предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на водных
объектах регионального значения
в эксплуатацию и (или) размещаемого
на нем объекта капитального строительства

Список изменяющих документов
(в ред. приказов комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30, от 24.05.2022 N 24)

ФОРМА

Председателю комитета архитектуры и

градостроительства Костромской области,
главному архитектору Костромской области

Заявитель _____
(Юридическое лицо: наименование

организации, ИНН,

юридический и почтовый адрес, телефон,

банковские реквизиты.

Физическое лицо: Ф.И.О., почтовый адрес,

телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка в эксплуатацию

Застройщик

(наименование застройщика,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации,

ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, паспортные данные,

место проживания, телефон/факс - для физических лиц)

Прошу выдать разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию:

расположенного:

Право на пользование закреплено:

(наименование документа)

N _____ от "_____" _____ 20__ г.

Проектная документация разработана:

(наименование изыскательской, проектной организации)

Заключение государственной экспертизы по проектной документации:

(номер и дата выдачи, кем выдано)

Проектная документация утверждена:

(кем, номер и дата приказа)

Сведения по искусственно созданному земельному участку:

Наименование показателя	Ед. измерения	По проекту	Фактически
-------------------------	---------------	------------	------------

1. Общие показатели вводимого земельного участка

2. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего _____ тыс. рублей
в том числе строительно-монтажных работ _____ тыс. рублей

(подпись)

(расшифровка подписи)

(застройщик)

"__" _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

Входящий номер регистрации заявления _____

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Костромской области государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, в случае если строительство
или реконструкция объектов капитального
строительства осуществлены на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, муниципальных
и городских округов), за исключением
случаев, предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на водных
объектах регионального значения
в эксплуатацию и (или) размещаемого
на нем объекта капитального строительства

Список изменяющих документов

(в ред. приказов комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30, от 24.05.2022 N 24)

ФОРМА

Комитет архитектуры и градостроительства Костромской области
(Комарх)

РАСПИСКА
в получении документов на предоставление услуг

Заявитель:
Заявитель

(Юридическое лицо: наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес, телефон, банковские реквизиты)

Физическое лицо: _____
(Ф.И.О., почтовый адрес, телефон)

сдал(а), а специалист Комарха Костромской области: принял(а) для предоставления государственных услуг:

N дела: _____ Наименование услуги: _____
следующие документы:

N п/п	Документ	Количество документов	
		Оригинал	Копия

Дата выдачи расписки: "___" _____ 20__ г.

Специалист Комарха Костромской области _____
(Фамилия, инициалы) (Подпись)

Заявитель: _____
(Фамилия, инициалы) (Подпись)

Для получения консультаций Вы можете:

Обратиться по телефону приемной в комитет: + 7 (4942) 47-11-37.

Задать вопрос на сайте arhcom.adm44.ru или написать письмо по адресу электронной почты: arhcom@adm44.ru.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Костромской области государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, в случае если строительство
или реконструкция объектов капитального
строительства осуществлены на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, муниципальных
и городских округов), за исключением
случаев, предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на водных
объектах регионального значения
в эксплуатацию и (или) размещаемого
на нем объекта капитального строительства

Список изменяющих документов
(в ред. приказов комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.10.2020 N 30, от 24.05.2022 N 24)

ЖУРНАЛ
входящей корреспонденции

Дата начала ведения журнала "___" _____ 20__ г.

Дата окончания ведения журнала "___" _____ 20__ г.

N п/п	Заявитель	Адрес	Сведения о документах	Дата регистрац ии	Подпись специалис та	Отметка о принятии решения	Отметка о выдаче
-------	-----------	-------	-----------------------	-------------------	----------------------	----------------------------	------------------

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Костромской области государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, в случае если строительство
или реконструкция объектов капитального
строительства осуществлены на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, муниципальных
и городских округов), за исключением
случаев, предусмотренных действующим
законодательством, а также
разрешения на ввод искусственно
созданного земельного участка на водных
объектах регионального значения
в эксплуатацию и (или) размещаемого
на нем объекта капитального строительства

Список изменяющих документов
(введено [приказом](#) комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

ФОРМА

Председателю комитета архитектуры и градостроительства Костромской области,
главному архитектору Костромской области
Заявитель _____

(Юридическое лицо: наименование

_____ организации, ИНН,

_____ юридический и почтовый адрес, телефон,

_____ банковские реквизиты

_____ Физическое лицо: Ф.И.О., почтовый адрес,

_____ телефон)

Заявление

о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства: _____

_____'
(наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с разрешением на ввод в эксплуатацию, кадастровый номер в отношении учтенного в Едином государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта) расположенного по адресу: _____

_____.
(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа государственной власти, органа местного самоуправления о присвоении, изменении адреса объекту капитального строительства; для линейных объектов - указывается местоположение в виде наименования субъекта Российской Федерации, вида и наименования муниципального (-ых) образования (-ий), а также наименования населенного (-ых) пункта (-ов) в соответствующих муниципальных образованиях, если линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)

Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию: _____

_____.
Реквизиты (дата, номер) разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства: _____

_____.
Необходимость выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обусловлена следующими обстоятельствами: _____

_____.
Прошу подготовить дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе или в форме электронного документа.
(ненужное зачеркнуть)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)
(последнее - при наличии)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления комитетом
архитектуры и градостроительства
Костромской области государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию, в случае если строительство
или реконструкция объектов капитального
строительства осуществлены на территориях
двух и более муниципальных образований

(муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства

Список изменяющих документов
(введено приказом комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 24.05.2022 N 24)

ФОРМА

Председателю комитета архитектуры и градостроительства Костромской области, главному архитектору Костромской области
Заявитель

(Юридическое лицо: наименование

организации, ИНН,

юридический и почтовый адрес, телефон,

банковские реквизиты

Физическое лицо: Ф.И.О., почтовый адрес,

телефон)

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства"

от "___" _____ 20__ г.

N _____

Рассмотрев заявление от _____ N _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь пунктом 18 административного регламента предоставления комитетом архитектуры и градостроительства Костромской области государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в случае если строительство или реконструкция объектов

капитального строительства осуществлены на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка на водных объектах регионального значения в эксплуатацию и (или) размещаемого на нем объекта капитального строительства, утвержденного приказом комитета архитектуры и градостроительства Костромской области от 06.05.2020 N 11, принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям: _____.

Дополнительно информируем:

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

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

(должность)

(подпись)

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