



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 09.10.2020 № 482

О внесении изменений в постановление администрации Ленинского муниципального района от 28.11.2018 № 672 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27.12.2019 № 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 13.07.2020 № 202-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации Волгоградской области от 25.05.2020 № 297-п «Об установлении случаев, в которых направление документов для выдачи органами исполнительной власти Волгоградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме», руководствуясь Уставом Ленинского муниципального района Волгоградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Ленинского муниципального района от 28.11.2018 № 672 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (в редакции постановлений от 29.01.2019 № 47,



от 14.10.2019 № 535, от 26.12.2019 № 728, от 06.02.2020 №51), изменения следующего содержания:

1) в пункте 1.3.2:

в абзаце третьем слова «в том числе электронной» заменить словами «электронной почте»;

в абзаце четвертом слова «на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), на едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))» заменить словами «на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (<http://uslugi.volganet.ru>) (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг)»;

2) в пункте 2.5:

абзацы одиннадцатый – четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«- постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.10.2019, «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.10.2019, № 41, ст. 5725);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2016);

- постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175 17.11.2015);

- постановление Администрации Волгоградской области от 25.05.2020 № 297-п «Об установлении случаев, в которых направление документов для выдачи органами исполнительной власти Волгоградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется исключи-



тельно в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.05.2020, «Волгоградская правда», № 61, 29.05.2020);»;

дополнить абзацами пятнадцатым, шестнадцатым следующего содержания:

«- Устав Ленинского муниципального района Волгоградской области;

- Постановление администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области от 08.07.2016 № 322 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3) в пункте 2.6.1:

подпункт 1 после слов «на ввод объекта в эксплуатацию» дополнить словами «(или заявление в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51, частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ) (далее – заявление)»;

подпункт 6 после слова «документация» дополнить словами «(в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ)»;

подпункт 9 «реконструированного объекта капитального строительства» дополнить словами «указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ»;

4) раздел 2 дополнить пунктом 2.6.4 следующего содержания:

«2.6.4. В случае, если подано заявление в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 5 - 12 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

В указанном случае, в заявлении в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).»;

5) пункты 2.7.2, 2.7.3 изложить в следующей редакции:

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, направляются заявителем исключительно в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Названные документы подаются заявителем лично либо почтовым отправлением, либо по электронной почте в адрес уполномоченного органа или МФЦ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.3. Застройщики, в наименованиях которых содержатся слова «специализированный застройщик» могут подать документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, с использованием единой информационной системы жилищного строительства, преду-



смотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Волгоградской области выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, интегрированные с единой информационной системой жилищного строительства.

б) пункты 2.7.4 исключить;

7) в пункте 2.8:

в абзаце втором слово «заявления» заменить словом «документов»;

в абзаце третьем слова «пункта 2.7.4» заменить словами «пункта 2.7.2»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.»;

8) в пункте 2.9.2:

в абзаце втором слова «указанных в п. 2.6.1» заменить словами «указанных в пункте 2.6.1»;

абзац четвертый дополнить словами «, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ»;

абзац пятый дополнить словами «, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ»;

9) в пункте 2.12 слово «запроса» заменить словом «заявления»;

10) пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – 1 рабочий день.»;

11) в пункте 2.14 слово «запросов» заменить словом «заявлений»;

12) в пункте 2.14.4:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«сведения о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и МФЦ»;

абзац десятый исключить;

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://uslugi.volganet.ru>), а также



на официальном сайте уполномоченного органа (adm-leninski.ru).»;

13) пункты 2.15, 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и МФЦ.

Особенности осуществления административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.»;

14) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация документов (отказ в приеме к рассмотрению документов);

б) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) осмотр объекта капитального строительства;

г) рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам; подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

д) подписание проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию); выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Прием и регистрация документов (отказ в приеме к рассмотрению документов);

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган либо в МФЦ документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента (далее – документы).

3.2.2. Прием документов осуществляет специалист уполномоченного органа либо специалист МФЦ.

Специалист МФЦ передает в уполномоченный орган документы, полученные от заявителя, в день их получения.

3.2.3. Получение документов подтверждается уполномоченным ор-



ганом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

3.2.4. После выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов или поступления таких документов из МФЦ специалист уполномоченного органа осуществляет их регистрацию.

В случае представления документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации документов в МФЦ.

3.2.5. Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента регистрации документов проводит проверку:

1) соответствия таких документов требованиям пункта 2.7.2 настоящего административного регламента;

2) действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

По результатам проверки специалист уполномоченного органа принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов в случае, если:

1) в результате проверки документов установлены нарушения требований пункта 2.7.2 настоящего административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом с указанием причин отказа в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации;

2) в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.2.6. Получение документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг подтверждается путем направления заявителю автоматически сформированного уведомления о приеме и регистрации документов.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут.

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления



и документов в случае выявления нарушений требований пункта 2.7.2 настоящего административного регламента направляется в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация документов, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении документов, направление уведомления о приеме и регистрации документов;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов специалистом уполномоченного органа.

3.3.2. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, специалист уполномоченного органа осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления документов специалисту уполномоченного органа.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Осмотр объекта капитального строительства.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа документов и направление межведомственных запросов, в случае их направления.

3.4.2. Специалист уполномоченного органа устанавливает, что в отношении данного объекта не осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии со статьей 54 Градостроительного кодекса РФ.

В случае если подано заявление о вводе в эксплуатацию объекта, в отношении которого осуществлялся государственный строительный над-



зор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ, специалист уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.4.3. Специалист уполномоченного органа осуществляет осмотр объекта, в отношении которого подано заявление, по месту нахождения такого объекта.

В ходе осмотра осуществляется проверка соответствия объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.4.4. Специалист уполномоченного органа по результатам осмотра объекта составляет акт, в котором указывается дата, время и место проведения осмотра, соответствие или несоответствие объекта требованиям, указанным в абзаце 2 пункта 3.4.3 настоящего административного регламента.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день после дня направления межведомственных запросов, в случае их направления.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта осмотра объекта.

3.5. Рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам; подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.2. Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку представленных документов на предмет наличия и отсутствия оснований для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и оформляет проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.5.3. В случае если в процессе рассмотрения документов выявляют-



ся основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.5.4. В случае если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлено, специалист уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает на подпись уполномоченному должностному лицу ОАиГ

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты получения специалистом уполномоченного органа документов, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

3.6. Подписание проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию); выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом ОАиГ проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.6.2. Уполномоченное должностное лицо ОАиГ осуществляет подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе).

3.6.3. В день подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе) уполномоченное должностное лицо ОАиГ осуществляет его направление (вручение) заявителю. Вручение указанных документов осуществляется под подпись заявителя либо при наличии соответствующего указания в заявлении направляется заказным письмом.

В случае поступления документов через МФЦ уполномоченное должностное лицо ОАиГ осуществляет передачу подписанного разрешения (письма об отказе) в МФЦ в день подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

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

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

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты получения уполномоченным должностным лицом ОАиГ проекта разрешения на ввод объекта



в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

направление (вручение) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

направление в МФЦ разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

направление копии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию объекта капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса РФ, или орган исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства в течение трех рабочих дней со дня выдачи заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) в органы государственной власти или органы местного самоуправления (в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.»;

16) приложения 1 и 2 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Ленинского  
муниципального района



А.В. Денисов



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Ленинского муниципального района  
от 09.10.2020 № 482

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к административному регламенту «Выдача  
разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию», утвержденному  
постановлением администрации Ленинского  
муниципального района от 28.11.2018 № 672

В администрацию Ленинского

\_\_\_\_\_ (наименование исполнительно-распорядительного  
муниципального района

\_\_\_\_\_ органа местного самоуправления, предоставляющего

Волгоградской области

\_\_\_\_\_ муниципальную услугу)

От кого \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование заявителя, фамилия, имя, отчество - для

\_\_\_\_\_ граждан, полное наименование организации - для

\_\_\_\_\_ юридических лиц, почтовый адрес и индекс,

\_\_\_\_\_ контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструируемого  
объекта капитального строительства (этапа строительства, реконструкции объекта ка-  
питального строительства)

\_\_\_\_\_ (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта капитального строительства (этапа строительства, реконструкции объекта капитального  
строительства) в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ (полный адрес объекта капитального строительства с указанием

\_\_\_\_\_ субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

в форме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается форма документа –

\_\_\_\_\_ в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе)

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_ (наименование документов и количество экземпляров)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Ленинского муниципального района  
от 09.10.2020 № 482

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к административному регламенту «Выдача  
разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию»,  
утвержденному  
постановлением администрации Ленинского  
муниципального района от 28.11.2018 № 672

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

