

## **ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17 апреля 2012 года N 145-ПП**

#### **Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг города Москвы "Выдача разрешения на строительство" и "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"**

(с изменениями на 15 декабря 2016 года)

---

Документ с изменениями, внесенными:

постановлением Правительства Москвы от 10 июля 2013 года N 452-ПП (Вестник Мэра и Правительства Москвы, N 39, 16.07.2013)(о порядке вступления в силу см. пункт 2 постановления Правительства Москвы от 10 июля 2013 года N 452-ПП);

постановлением Правительства Москвы от 18 июня 2014 года N 348-ПП (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 19.06.2014);

постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 05.08.2014);

постановлением Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 18.02.2015) (о порядке вступления в силу см. пункт 2 постановления Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП);

постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 306-ПП (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 22.05.2015) (о порядке вступления в силу см. пункт 8 постановления Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 306-ПП);

постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 26.05.2015);

постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 17.11.2015) (о порядке вступления в силу см. пункт 2 постановления Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП);

постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2016 года N 877-ПП (Официальный сайт Мэра и Правительства Москвы [www.mos.ru](http://www.mos.ru), 16.12.2016) (вступило в силу с 1 января 2017 года).

---

В целях реализации Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве" Правительство Москвы

постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения на строительство" (приложение 1).

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (приложение 2).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Правительства Москвы от 30 января 2007 года N 55-ПП "Об утверждении Регламента подготовки документов Комитетом государственного строительного надзора города

Москвы в режиме "одного окна".

2.2. Постановление Правительства Москвы от 23 октября 2007 года N 924-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 30 января 2007 года N 55-ПП".

2.3. Постановление Правительства Москвы от 27 ноября 2007 года N 1013-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 30 января 2007 года N 55-ПП".

2.4. Постановление Правительства Москвы от 24 августа 2010 года N 743-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 30 января 2007 года N 55-ПП".

2.5. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 7 сентября 2010 года N 770-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 2 мая 2006 года N 311-ПП, от 30 января 2007 года N 55-ПП, от 8 июня 2010 года N 472-ПП".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Хуснуллина М.Ш.

Мэр Москвы  
С.С.Собянин

Приложение 1  
к постановлению Правительства Москвы  
от 17 апреля 2012 года N 145-ПП  
(В редакции, введенной в  
действие с 27 июля 2013 года  
постановлением Правительства Москвы  
от 10 июля 2013 года N 452-ПП. -  
См. предыдущую редакцию)

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения на  
строительство"**

(с изменениями на 15 декабря 2016 года)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения на строительство" устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, в том числе в электронном виде, осуществляемых по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения на строительство" (далее - государственная услуга) Комитетом государственного строительного надзора города Москвы в отношении объектов капитального строительства вне зависимости от источников финансирования их строительства или реконструкции осуществляется только в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 18 февраля 2015 года постановлением Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП. - См. предыдущую редакцию)

1.4. Пункт дополнительно включен с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП; утратил силу с 18 февраля 2015 года - постановление Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП. - См. предыдущую редакцию.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Выдача разрешения на строительство.

### **Правовые основания предоставления государственной услуги**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее Кодекс);

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- приказом 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";

(Дефис в редакции, введенной в действие постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП. - См. предыдущую редакцию)

- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года N 120 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство";

- дефис утратил силу - постановление Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП, - см. предыдущую редакцию.

### **Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу, государственных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги**

2.3. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются органами исполнительной власти города Москвы (далее орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу):

- Комитетом государственного строительного надзора города Москвы, в том числе применительно к линейному объекту, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять частично в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве;

(Дефис в редакции, введенной в действие с 30 июня 2014 года постановлением Правительства Москвы от 18 июня 2014 года N 348-ПП. - См. предыдущую редакцию)

- Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы применительно к объекту капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, за исключением линейного объекта, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять частично в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве;

(Дефис в редакции, введенной в действие с 30 июня 2014 года постановлением Правительства Москвы от 18 июня 2014 года N 348-ПП. - См. предыдущую редакцию)

- Департаментом культурного наследия города Москвы применительно к объекту культурного наследия или выявленному объекту культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, за исключением объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.4. Пункт утратил силу с 18 февраля 2015 года - постановление Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП. - См. предыдущую редакцию.

2.5. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральной службой по аккредитации;
- Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы;
- Государственным автономным учреждением города Москвы "Московская государственная экспертиза";
- Департаментом городского имущества города Москвы.

При предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на строительство линейного объекта, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять частично в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, Комитет государственного строительного надзора города Москвы с использованием межведомственного информационного взаимодействия получает от Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы информацию о согласованности проектных решений, относящихся к части линейного объекта, строительство, реконструкцию которой планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, которым указанные решения должны соответствовать.

(Абзац дополнительно включен с 30 июня 2014 года постановлением Правительства Москвы от 18 июня 2014 года N 348-ПП)

### **Заявители**

2.6. В качестве заявителей могут выступать застройщики физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.7. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме "личный кабинет":

2.7.1. Физические лица для получения индивидуального кода доступа обращаются в государственные казенные учреждения города Москвы инженерные службы районов города Москвы, филиал Государственного казенного учреждения города Москвы "Городской центр жилищных субсидий" (в Зеленоградском административном округе города Москвы), управление Государственного казенного учреждения города Москвы "Жилищник", а также многофункциональные центры предоставления государственных услуг в порядке, установленном постановлением Правительства Москвы от 7 февраля 2012 года N 23-ПП "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление доступа

гражданам к подсистеме "личный кабинет" государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы".

2.7.2. Юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра".

### **Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению заявителем**

2.8. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление (запрос) на предоставление государственной услуги (далее - заявление).

Заявление оформляется согласно приложению к настоящему Регламенту.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.8.3. Документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика (в случае, если заявитель не является застройщиком).

2.9. В отдельных случаях заявителем дополнительно представляются:

2.9.1. При обращении за выдачей разрешения на строительство объекта капитального строительства или за выдачей разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства:

2.9.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена).

При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

(Абзац дополнительно включен с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП)

2.9.1.2. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением предусмотренных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома.

(Пункт 2.9.1.2 в редакции, введенной в действие с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП. - См. предыдущую редакцию)

2.9.1.3. Положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса (в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации и отсутствия указанных сведений в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (далее - ИАИС ОГД)).

2.9.1.4. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

(Пункт 2.9.1.4 в редакции, введенной в действие с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП. - См. предыдущую редакцию)

2.9.1.5. Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции (в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества).

(Пункт 2.9.1.5 дополнительно включен с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП)

2.9.2. При обращении за выдачей разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства:

2.9.2.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок (в случаях, перечисленных в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента).

2.9.2.2. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (в случае, если необходимые сведения ранее не были переданы застройщиком в ИАИС ОГД).

2.9.3. При обращении по вопросу продления срока ранее выданного разрешения на строительство:

2.9.3.1. Разрешение на строительство (представляется по усмотрению заявителя для проставления на оригинале разрешения, выданного заявителю, соответствующей записи о его продлении).

2.9.3.2. Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости).

Действие настоящего пункта распространяется на отношения, связанные с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, если государственная регистрация первого договора участия в долевом строительстве осуществляется после 1 января 2014 года.

(Пункт 2.9.3.2 в редакции, введенной в действие с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП. - См. предыдущую редакцию)

2.10. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем, является исчерпывающим.

**Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов,**

## **участвующих в предоставлении государственных услуг**

2.11. Для предоставления государственной услуги в случае выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства или выдачи разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, с использованием межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашиваются:

2.11.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок (за исключением случаев, указанных в пункте 2.9.1.1 настоящего Регламента).

2.11.2. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до 1 января 2017 года, может быть использована в течение срока, который установлен нормативным правовым актом Правительства Москвы и не может быть менее чем три года и более чем восемь лет с 1 января 2017 года. По истечении установленного срока использование информации, указанной в таком градостроительном плане земельного участка, не допускается.

(Пункт 2.11.2 в редакции, введенной в действие с 1 января 2017 года постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2016 года N 877-ПП. - См. предыдущую редакцию)

2.11.3. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса), если такая проектная документация подлежит государственной экспертизе в соответствии с частью 3.4 статьи 49 Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Кодекса.

2.11.4. Свидетельство об утверждении архитектурно-градостроительного решения объекта (при наличии в градостроительном плане земельного участка записи о соответствии архитектурно-градостроительных характеристик и параметров объекта свидетельству об утверждении архитектурно-градостроительного решения объекта капитального строительства).

2.11.5. Положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Кодекса (в случае проведения негосударственной экспертизы и самостоятельного представления застройщиком результатов проведенной негосударственной экспертизы в ИАИС ОГД).

2.11.6. Сведения об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.11.7. Материалы, содержащиеся в проектной документации, согласно пункту 3 части 7 статьи 51 Кодекса, размещенные в ИАИС ОГД.

(Пункт 2.11.7 в редакции, введенной в действие с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП. - См. предыдущую редакцию)

2.11.8. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Кодекса).

2.12. Для предоставления государственной услуги в случае выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, с использованием межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашиваются:

2.12.1. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство.

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до 1 января 2017 года, может быть использована в течение срока, который установлен нормативным правовым актом Правительства Москвы и не может быть менее чем три года и более чем восемь лет с 1 января 2017 года. По истечении установленного срока использование информации, указанной в таком градостроительном плане земельного участка, не допускается.

(Пункт 2.12.1 в редакции, введенной в действие с 1 января 2017 года постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2016 года N 877-ПП. - См. предыдущую редакцию)

2.12.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок (за исключением случаев, указанных в пункте 2.9.2.1 настоящего Регламента).

2.12.3. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (в случае, если указанные сведения ранее были переданы застройщиком в ИАИС ОГД).

2.13. Для предоставления государственной услуги в случае продления разрешения на строительство объекта капитального строительства, за исключением объекта индивидуального жилищного строительства, органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, с использованием межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашиваются:

2.13.1. Проект организации строительства, размещенный в ИАИС ОГД.

2.13.2. Сведения о государственной регистрации первого договора участия в долевом строительстве (в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости).

(Пункт 2.13 в редакции, введенной в действие с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП. - См. предыдущую редакцию)

2.14. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

2.15. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

**Особенности предоставления государственной услуги в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, при проведении которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта**

2.16. При обращении за предоставлением государственной услуги в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, при проведении которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, заявитель должен иметь разрешение и задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, выданное Департаментом культурного наследия города Москвы.

**Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги**

2.17. В случаях, определенных статьей 49 Кодекса, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, могут являться:

2.17.1. Государственная экспертиза проектной документации.

Порядок оказания услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий".



## 2.17.2. Негосударственная экспертиза проектной документации.

Порядок оказания услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 года N 272 "Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий".

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.18. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 10 дней.

Срок предоставления Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы информации о согласованности проектных решений, относящихся к части линейного объекта, строительство, реконструкцию которой планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, которым указанные решения должны соответствовать, не может превышать 4 дней.

(Абзац дополнительно включен с 30 июня 2014 года постановлением Правительства Москвы от 18 июня 2014 года N 348-ПП)

2.19. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня получения органом, предоставляющим государственную услугу, заявления.

(Пункт 2.19 в редакции, введенной в действие постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП. - См. предыдущую редакцию)

### **Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу;

- представление заявителем документов, не соответствующих установленным требованиям;

- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 настоящего Регламента;

- представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения;

- обращение заявителя за предоставлением государственной услуги с нарушением требований пункта 1.3 настоящего Регламента.

---

Дефис пятый абзаца первого пункта 2.20 настоящего приложения вступает в силу с **1 октября 2013 года** - пункт 2 постановления Правительства Москвы от 10 июля 2013 года N 452-ПП.

---

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.21. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть принято как во время приема заявления, так и после получения

ответственным должностным лицом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия, включая доступ к Базовому регистру, в срок, не превышающий один рабочий день с момента выявления оснований для принятия такого решения.

2.22. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, при подаче заявления в электронном виде через Портал являются:

2.22.1. Основания, перечисленные в пункте 2.20 настоящего Регламента.

2.22.2. Некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления.

2.22.3. Содержание противоречивых сведений в представленных документах и интерактивном заявлении.

2.23. Решение об отказе в приеме электронного заявления и документов, поданных через Портал, подписывается уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в личный кабинет Портала не позднее трех дней с момента регистрации заявления.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

2.24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

#### **Отказ в предоставлении государственной услуги**

2.25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.25.1. При выдаче разрешения на строительство:

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Кодекса), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

(Дефис в редакции, введенной в действие с 1 января 2017 года постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2016 года N 877-ПП. - См. предыдущую редакцию)

- несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на строительство линейного объекта);

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9, 2.11, 2.12 настоящего Регламента;

(Дефис в редакции, введенной в действие с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП. - См. предыдущую редакцию)

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в отношении объектов капитального строительства многоквартирных домов в границах земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, до образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории.

(Дефис дополнительно включен с 1 марта 2015 года постановлением Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП)

- несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

(Дефис дополнительно включен с 1 января 2017 года постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2016 года N 877-ПП)

2.25.2. При продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.26. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.27. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

2.28. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги при подаче заявления в электронном виде через Портал с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в личный кабинет Портала не позднее следующего дня после принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.29. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача (продление срока действия) разрешения на строительство;
- выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.30. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), могут быть:

- выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;
- направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;
- направлены заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи в установленном порядке, с использованием Портала в личный кабинет заявителя.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении, в том числе при подаче заявления в электронном виде через Портал, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Выдача результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа через Портал не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.31. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

- сведения о заявителе:

для физических лиц - фамилия, имя, отчество;

для юридических лиц - наименование организации, ИНН, ОГРН;

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, ОГРНИП, ИНН;

- строительный адрес объекта капитального строительства;

- наименование органа исполнительной власти города Москвы, выдавшего разрешение на строительство;

- наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией;

- наименование и код вида функционального назначения объекта капитального строительства в соответствии с Классификатором видов функционального назначения объектов капитального строительства в городе Москве;

(Дефис дополнительно включен с 1 июля 2016 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 306-ПП)

- номер разрешения на строительство;

- дата разрешения на строительство;

- вид строительных работ (строительство или реконструкция);

- площадь объекта капитального строительства (общая);

- этажность объекта капитального строительства;

- протяженность (для линейного объекта);

- срок действия разрешения на строительство;

- дата и срок продления действия разрешения на строительство;

- дата досрочного прекращения действия разрешения на строительство;

- основание досрочного прекращения действия разрешения на строительство.

**Плата за предоставление государственной услуги. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

2.32. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.33. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- срок предоставления государственной услуги - 10 дней, в том числе в электронном виде с использованием Портала;

- время ожидания в очереди при подаче заявления - 15 минут;

(Дефис в редакции, введенной в действие с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП. - См. предыдущую редакцию)

- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут.

- время регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 15 минут.

(Дефис дополнительно включен с 16 августа 2014 года постановлением Правительства Москвы от 4 августа 2014 года N 436-ПП)

### **Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

2.34. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

- на стендах в помещениях органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу;

- на официальном сайте органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу;

- на Портале.

2.35. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете Портала.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

3.1.1. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

### **Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги**

3.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги, ответственный за прием заявления и документов (далее - должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

3.4.1. Осуществляет прием заявления и документов, в том числе поступивших в электронной форме, в соответствии с Едиными требованиями.

Аутентификация заявителя - юридического лица осуществляется автоматически удостоверяющим центром, аккредитованным в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.4.2. Формирует комплект документов, представленных заявителем, запрашивает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, путем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.3. В случае поступления заявления и документов в электронном виде с использованием Портала информирует заявителя через личный кабинет Портала о регистрации заявления.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.6. Результатом административной процедуры является формирование комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае подачи заявления и документов в электронном виде с использованием Портала отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет Портала.

### **Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги**

3.7. Основанием начала выполнения административной процедуры является сформированный комплект документов, представленных заявителем.

3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги, ответственный за обработку документов (информации) (далее должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

3.9. Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

3.9.1. Формирует дело по объекту капитального строительства либо при повторном обращении доукомплектовывает дело.

3.9.2. При отсутствии в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 2.11-2.13 настоящего Регламента, информирует заявителя о возможности предоставления указанных документов и сведений по собственной инициативе.

3.9.3. Проводит проверку соответствия материалов, содержащихся в проектной документации на строительство, реконструкцию объекта строительства, или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного 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 выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, а при наличии у заявителя разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 1 января 2017 года постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2016 года N 877-ПП. - См. предыдущую редакцию)

В случае поступления заявления на выдачу разрешения на строительство линейного объекта, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять частично в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, должностное лицо Комитета государственного строительного надзора города Москвы, ответственное за обработку документов (информации), направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы для получения информации о согласованности проектных решений, относящихся к части линейного объекта, строительство, реконструкцию которой планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, которым указанные решения должны соответствовать.

В случае поступления в установленные сроки от Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в Комитет государственного строительного надзора города Москвы информации о согласованности проектных решений, относящихся к части линейного объекта, строительство, реконструкцию которой планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, которым указанные решения должны соответствовать, должностное лицо Комитета государственного строительного надзора города Москвы, ответственное за обработку документов (информации), использует такую информацию при проведении проверки соответствия материалов, содержащихся в проектной документации на линейный объект, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять частично в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, требованиям проекта планировки и проекта межевания территории.

В случае непредставления в установленный срок Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы информации о согласованности проектных решений, относящихся к части линейного объекта, строительство, реконструкцию которой планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, которым указанные решения должны соответствовать, должностное лицо Комитета государственного строительного надзора города Москвы, ответственное за обработку документов (информации), проводит проверку соответствия материалов, содержащихся в проектной документации на линейный объект, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять частично в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, в том числе касающихся части линейного объекта, строительство, реконструкцию которой планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения в городе Москве, требованиям проекта планировки и проекта межевания территории с использованием информации, которая имеется в Комитете государственного строительного надзора города Москвы.

При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги готовит проект разрешения на строительство.

При соблюдении требований части 20 статьи 51 Кодекса готовит проект решения о продлении срока действия разрешения на строительство в форме записи в разрешении на строительство с указанием срока его продления (далее - проект решения о продлении срока действия разрешения на строительство).

(Пункт 3.9.3 в редакции, введенной в действие с 30 июня 2014 года постановлением Правительства Москвы от 18 июня 2014 года N 348-ПП. - См. предыдущую редакцию)

3.9.4. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной

3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.11. Результатом административной процедуры является формирование проекта разрешения на строительство или проекта решения о продлении срока действия разрешения на строительство, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - формирование проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

## **Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра**

3.12. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), дела по объекту капитального строительства, проекта разрешения на строительство или проекта решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.13. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченное им должностное лицо (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.14. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

- подписывает разрешение на строительство или решение о продлении срока действия разрешения на строительство либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня.

3.16. Результатом административной процедуры является разрешение на строительство или решение о продлении разрешения на строительство и внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги)**

3.17. Основанием начала выполнения административной процедуры является подписанное разрешение на строительство или решение о продлении разрешения на строительство либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.18. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги, ответственный за выдачу документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

3.19. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю разрешение на строительство или решение о продлении срока действия разрешения на строительство либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения на строительство или решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги. В случае подачи заявления в электронном виде с использованием Портала результат предоставления государственной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке, направляется заявителю через личный кабинет Портала.

## **4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента**

Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.



Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, и уполномоченными им должностными лицами.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц**

(Раздел в редакции, введенной в действие с 18 февраля 2015 года постановлением Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП. - См. предыдущую редакцию)

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) указанного органа исполнительной власти.

Жалобы на решения (действия, бездействие) руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, подаются заявителем в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих 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 Кодекса, в части нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства, либо предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(Абзац дополнительно включен с 10 января 2016 постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП)

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

(Абзац в редакции, введенной в действие с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП. - См. предыдущую редакцию)

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала (в случае предоставления государственной услуги Комитетом государственного строительного надзора города Москвы).

5.5.4. С использованием официальных сайтов органов, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП. - См. предыдущую редакцию)

5.5.5. Иными способами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

(Пункт 5.5.5 дополнительно включен с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП)

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организации, многофункционального центра предоставления государственных услуг либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, 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.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического

лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений, в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

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

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличие:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении

того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Пункт утратил силу с 6 июня 2015 года - постановление Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП. - См. предыдущую редакцию

5.15.2. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.3. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.4. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.5. При поступлении в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы и отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП. - См. предыдущую редакцию)

5.17(1). Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

(Пункт 5.17(1) дополнительно включен с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП)

5.18. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.19. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.19.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.19.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава

административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП. - См. предыдущую редакцию)

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
города Москвы "Выдача разрешения  
на строительство"  
(В редакции, введенной в действие  
с 18 февраля 2015 года  
постановлением Правительства Москвы  
от 17 февраля 2015 года N 59-ПП. -  
См. предыдущую редакцию)

Сведения о заявителе:

Кому адресован документ:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти города Москвы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(вид документа)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактная информация

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

адрес места нахождения (регистрации)<sup>1</sup>

**Заявление  
о выдаче (продлении) разрешения на строительство  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1. Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию в полном объеме, по отдельным этапам (нужное подчеркнуть)

наименование объекта \_\_\_\_\_

наименование этапа \_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(город, улица, просп., пер. и т.д.;

\_\_\_\_\_ кадастровый номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

(в соответствии с проектом организации строительства)

2. Прошу продлить ранее выданное разрешение (при обращении за продлением)

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

(в соответствии с проектом организации строительства)

При этом сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании:

градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_;

проекта планировки территории (для линейных объектов капитального строительства),  
утвержденного \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_;

проекта межевания территории (для линейных объектов капитального строительства),  
утвержденного \_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_;

положительного заключения государственной (негосударственной) экспертизы проектной  
документации от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_;

положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной  
документации (при наличии) от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_;

разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,  
реконструкции (при наличии) от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_;

право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(номер, дата договора аренды

\_\_\_\_\_ земельного участка, свидетельства о праве собственности

\_\_\_\_\_ на объект недвижимости и т.д.)

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления государственной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Прошу информировать меня о поступлении любых сведений в подсистему Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы "личный кабинет" \_\_\_\_\_ (указывается форма и способ информирования, в том числе адрес электронной почты, номер телефона для смс-информирования, номер телефона для информирования по телефону) (указывается при желании получения соответствующей информации).

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Запрос принят:

Фамилия, имя, отчество должностного лица (работника),  
уполномоченного на прием запроса

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в состав сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, а также их использование органами государственной власти города Москвы, в том числе в целях улучшения их деятельности, оператору персональных данных \_\_\_\_\_ (наименование, фамилия, имя, отчество), расположенному по адресу: \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством: (почтовый адрес), (телефон), (адрес электронной почты).

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Дата \_\_\_\_\_

Запрос принят:

Фамилия, имя, отчество должностного лица (работника),  
уполномоченного на прием запроса

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Данные сведения являются обязательными для заполнения, в случае если заявитель намерен получить результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением.

Приложение 2  
к постановлению Правительства Москвы  
от 17 апреля 2012 года N 145-ПП  
(В редакции, введенной в действие  
с 16 августа 2014 года  
постановлением Правительства Москвы  
от 4 августа 2014 года N 436-ПП. -  
См. предыдущую редакцию)

**Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы  
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"  
(с изменениями на 15 декабря 2016 года)**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по заявлению (запросу) физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги города Москвы "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (далее государственная услуга) Комитетом государственного строительного надзора города Москвы в отношении объектов капитального строительства вне зависимости от источников финансирования их строительства или реконструкции осуществляется только в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 18 февраля 2015 года постановлением Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП. - См. предыдущую редакцию)

1.4. Пункт утратил силу с 18 февраля 2015 года - постановление Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП. - См. предыдущую редакцию.

1.5. Пункт утратил силу с 18 февраля 2015 года - постановление Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП. - См. предыдущую редакцию.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - государственная услуга).

### **2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс);
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- Федеральным законом от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- приказом 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";  
(Дефис в редакции, введенной в действие постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП, - см. предыдущую редакцию)
- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2013 года N 175 "Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- дефис утратил силу - постановление Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП, - см. предыдущую редакцию;
- Законом города Москвы от 25 июня 2008 года N 28 "Градостроительный кодекс города Москвы".

### **2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги**

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются органом, выдавшим разрешение на строительство объекта капитального строительства (далее - орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу):

2.3.1.1. Комитетом государственного строительного надзора города Москвы.

2.3.1.2. Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

2.3.1.3. Департаментом культурного наследия города Москвы.

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

2.3.2.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.2.2. Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы.

2.3.2.3. Государственным автономным учреждением города Москвы "Московская государственная экспертиза".

2.3.2.4. Департаментом городского имущества города Москвы.

## **2.4. Заявители**

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.4.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме Портала "личный кабинет" (далее - "личный кабинет" заявителя на Портале):

2.4.3.1. Физические лица (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

2.4.3.2. Физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года N 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра".

2.4.4. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Портала прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от представителей физических лиц не предусмотрен.

## **2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги**

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.5.1.1.1. Заявление (запрос) на предоставление государственной услуги (далее - заявление).

Заявление оформляется согласно приложению к настоящему Регламенту.

2.5.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.5.1.1.3. Документы, подтверждающие полномочия заявителя действовать от имени застройщика (в случае, если заявитель не является застройщиком).

2.5.1.1.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на территории города

Москвы, государственная собственность на которые не разграничена).

2.5.1.1.5. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).

2.5.1.1.6. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство.

2.5.1.1.7. Документ, 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, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства.

2.5.1.1.8. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

2.5.1.1.9. Схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

2.5.1.1.10. 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.

2.5.1.1.11. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

(Пункт 2.5.1.1.11 в редакции, введенной в действие постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП. - См. предыдущую редакцию)

2.5.1.2. Документы и информации, получаемые должностным лицом органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.5.1.2.2. Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории.

(Пункт 2.5.1.2.2 в редакции, введенной в действие с 1 января 2017 года постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2016 года N 877-ПП. - См. предыдущую редакцию)

2.5.1.2.3. Разрешение на строительство.

2.5.1.2.4. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если

предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Кодекса.

2.5.1.2.5. Свидетельство об утверждении архитектурно-градостроительного решения объекта (при наличии в градостроительном плане земельного участка записи о соответствии архитектурно-градостроительных характеристик и параметров объекта свидетельству об утверждении архитектурно-градостроительного решения объекта капитального строительства).

2.5.1.2.6. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и застройщик не представил его самостоятельно.

(Пункт 2.5.1.2.6 дополнительно включен постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП)

2.5.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5.1.4. Заявитель имеет право предоставить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.2. Особенности предоставления государственной услуги в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, при проведении которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

При обращении за получением государственной услуги в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, при проведении которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, заявитель должен иметь акт приемки работ по сохранению объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия, выданный Департаментом культурного наследия города Москвы.

## **2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## **2.7. Срок предоставления государственной услуги**

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и подведомственных государственным органам организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 10 дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня получения органом, предоставляющим государственную услугу, заявления.

(Пункт 2.7.2 в редакции, введенной в действие постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП. - См. предыдущую редакцию)

## **2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Обращение заявителя за получением государственной услуги, предоставление которой не осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу.

2.8.1.2. Представление заявителем документов, не соответствующих установленным требованиям.

2.8.1.3. Представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.5.1.1 настоящего Регламента.

2.8.1.4. Представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения.

2.8.1.5. Получение ответственным должностным лицом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая доступ к Базовому регистру, содержащих противоречивые сведения.

2.8.1.6. Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги с нарушением требований пункта 1.4 настоящего Регламента.

2.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала являются:

2.8.2.1. Некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления.

2.8.2.2. Содержание противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном заявлении.

2.8.3. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее трех дней с момента получения от заявителя документов.

2.8.5. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть принято как во время приема заявления, так и после получения ответственным должностным лицом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая доступ к Базовому регистру, в срок, не превышающий один рабочий день с момента выявления оснований для принятия такого решения.

2.8.6. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале в срок не позднее трех дней с момента регистрации запроса.

## **2.9. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

## **2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Представление заявителем документов, не соответствующих требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов города Москвы, иных правовых актов города Москвы.

2.10.1.2. Отсутствие права у заявителя на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.10.1.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Кодекса), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка.

(Пункт 2.10.1.3 в редакции, введенной в действие с 1 января 2017 года постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2016 года N 877-ПП. - См. предыдущую редакцию)

2.10.1.4. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям проекта планировки территорий и проекта межевания территорий (в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта).

2.10.1.5. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство.

2.10.1.6. Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства).

2.10.1.7. Отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.5.1.1, 2.5.1.2.1-2.5.1.2.4 настоящего Регламента.

2.10.1.8. Невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Кодекса.

2.10.1.9. Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

(Пункт 2.10.1.9 дополнительно включен с 1 января 2017 года постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2016 года N 877-ПП)

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченным им должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала, с указанием причин отказа подписывается

уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

## **2.11. Результат предоставления государственной услуги**

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

(Абзац дополнительно включен постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП)

2.11.1.2. Выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), могут быть:

2.11.2.1. Выданы лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе.

2.11.2.2. Направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.11.2.3. Направлен в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в "личный кабинет" заявителя на Портале (только для запросов, поданных в электронной форме с использованием Портала).

2.11.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.11.4. Выдача результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа с использованием Портала не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.11.5. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

2.11.5.1. Сведения о заявителе:

2.11.5.1.1. Для физических лиц - фамилия, имя, отчество.

2.11.5.1.2. Для юридических лиц - наименование организации, ИНН, ОГРН.

2.11.5.1.3. Для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество, ОГРНИП, ИНН.

2.11.5.2. Строительный адрес объекта капитального строительства.

2.11.5.3. Полный адрес объекта капитального строительства.

2.11.5.4. Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией.

2.11.5.5. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.



2.11.5.6. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.11.5.7. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, выдавшего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.11.5.8. Наименование и код вида функционального назначения объекта капитального строительства в соответствии с Классификатором видов функционального назначения объектов капитального строительства в городе Москве.

(Пункт 2.11.5.8 дополнительно включен с 1 июля 2016 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 306-ПП)

## **2.12. Плата за предоставление государственной услуги. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- время ожидания в очереди при подаче заявления - 15 минут;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут;
- срок регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 15 минут.

## **2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

2.14.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

2.14.1.1. На стендах в помещениях органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

2.14.1.2. На официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети интернет органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

2.14.1.3. На Портале.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в "личном кабинете" заявителя на Портале.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

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

3.1.1. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги ответственный за прием заявления и документов (далее - должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов:

3.2.3.1. Осуществляет прием и регистрацию заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.3.2. Формирует комплект документов, представленных заявителем, запрашивает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. В случае поступления заявления и документов в электронном виде с использованием Портала информирует заявителя через личный кабинет Портала о регистрации заявления.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.7. В случае подачи заявления и документов в электронном виде с использованием Портала отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет Портала.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица, ответственного за прием документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, ответственный за обработку документов (информации) (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

3.3.3.1. Запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, необходимые для предоставления государственной услуги документы (информацию), находящиеся в распоряжении других органов исполнительной власти.

3.3.3.2. Проводит проверку соответствия представленных заявителем документов требованиям настоящего административного регламента и Единым требованиям.

3.3.3.3. После получения необходимых документов (информации), находящихся в распоряжении других органов исполнительной власти, в электронном виде с использованием межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. Обеспечивает осуществление осмотра объекта капитального строительства (в случаях, когда при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор не осуществляется).

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, 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.

(Абзац в редакции, введенной в действие с 1 января 2017 года постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2016 года N 877-ПП. - См. предыдущую редакцию)

3.3.3.5. Формирует дело по объекту капитального строительства.

3.3.3.6. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.3.7. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - формирование проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, или уполномоченное им должностное лицо (далее - должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.3.1. Подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.2. Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, уполномоченный на предоставление государственной услуги ответственный за выдачу документов (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу документов).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, выдает (направляет) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) либо предоставление с использованием Портала заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

#### **4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц** (Раздел в редакции, введенной в действие с 18 февраля 2015 года постановлением Правительства Москвы от 17 февраля 2015 года N 59-ПП. - См. предыдущую редакцию)

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на решение и

(или) действие (бездействие) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве", настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) указанного органа исполнительной власти.

Жалобы на решения (действия, бездействие) руководителя (заместителя руководителя) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, подаются заявителем в Правительство Москвы и рассматриваются Главным контрольным управлением города Москвы.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих 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 Кодекса, в части нарушения установленных сроков предоставления государственной услуги, включенной в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства, либо предъявления требования осуществить процедуру, не включенную в исчерпывающий перечень процедур в соответствующей сфере строительства, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим разделом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(Абзац дополнительно включен с 10 января 2016 постановлением Правительства Москвы от 17 ноября 2015 года N 752-ПП)

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

(Абзац в редакции, введенной в действие с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП. - См. предыдущую редакцию)

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала (в случае предоставления государственной услуги Комитетом государственного строительного надзора города Москвы).

5.5.4. С использованием официальных сайтов органов, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(Пункт 5.5.4 в редакции, введенной в действие с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП. - См. предыдущую редакцию)

5.5.5. Иными способами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

(Пункт 5.5.5 дополнительно включен с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП)

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организации, многофункционального центра предоставления государственных услуг либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, 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.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений, в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

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

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличие:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Пункт утратил силу с 6 июня 2015 года - постановление Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП. - См. предыдущую редакцию.

5.15.2. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.3. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.4. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.



5.15.5. При поступлении в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы и отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП. - См. предыдущую редакцию)

5.17(1). Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

(Пункт 15.17(1) дополнительно включен с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП)

5.18. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.19. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.19.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.19.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

(Пункт в редакции, введенной в действие с 6 июня 2015 года постановлением Правительства Москвы от 21 мая 2015 года N 307-ПП. - См. предыдущую редакцию)

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги города Москвы  
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"  
(В редакции, введенной в действие  
с 18 февраля 2015 года  
постановлением Правительства Москвы  
от 17 февраля 2015 года N 59-ПП. -  
См. предыдущую редакцию)

Сведения о заявителе:

Кому адресован документ:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти города Москвы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(должность)

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(вид документа)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации  
юридического лица (индивидуального  
предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактная информация

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

адрес места нахождения (регистрации)<sup>1</sup>

**Заявление**  
**о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование объекта \_\_\_\_\_

по адресу:

строительный (в соответствии с разрешением на строительство) \_\_\_\_\_

(город, район, улица, просп., пер. и т.д.)

полный \_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

При этом сообщаю:  
строительство осуществлялось на основании \_\_\_\_\_

(номер, дата разрешения)

на строительство)

право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

(номер, дата договора аренды)

земельного участка, свидетельства о праве собственности на земельный

участок и т.д.)

Градостроительный план земельного участка от \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

Проект планировки территории и проект межевания территории (для линейных объектов)

(номер и дата выдачи)

Наименование органа, выдавшего заключение о соответствии требованиям технических регламентов и проектной документации, и номер соответствующего распоряжения

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления государственной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично, представить с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в форме электронного документа, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Прошу информировать меня о поступлении любых сведений в подсистему Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы "личный кабинет" \_\_\_\_\_ (указывается форма и способ информирования, в том числе адрес электронной почты, номер телефона для смс-информирования, номер телефона для информирования по телефону) (указывается при желании получения соответствующей информации).

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Запрос принят:

Фамилия, имя, отчество должностного лица (работника),  
уполномоченного на прием запроса

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в состав сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве, а также их использование органами государственной власти города Москвы, в том числе в целях улучшения их деятельности, оператору персональных данных \_\_\_\_\_ (наименование, фамилия, имя, отчество), расположенному по адресу: \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством: \_\_\_\_\_ (почтовый адрес), \_\_\_\_\_ (телефон), \_\_\_\_\_ (адрес электронной почты).

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Запрос принят:

Фамилия, имя, отчество должностного лица (работника),  
уполномоченного на прием запроса

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Данные сведения являются обязательными для заполнения, в случае если заявитель намерен получить результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением.

