

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
И ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 30 декабря 2016 г. N 10-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЭКСПЕРТИЗЫ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ИСКУССТВЕННЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В СЛУЧАЯХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ДЕЙСТВУЮЩИМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжений Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 30.12.2016 N 10-р, от 03.08.2017 N 5-р, от 21.11.2017 N 11-р, от 28.12.2017 N 15-р, от 21.05.2019 N 9-р/19, от 19.06.2019 N 16-р/19, от 13.02.2020 N 4-р/20, от 10.09.2021 N 5-р/21, от 02.08.2022 N 7-р/22, от 30.08.2022 N 9-р/22, от 13.09.2022 N 11-р/22, от 28.02.2023 № 2-р/23)

В целях реализации мероприятий, предусмотренных [пунктом 134](#) приложения N 1 к распоряжению Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 N 8-рп "О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде", в соответствии с [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 N 1037 "О порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)" и [Положением](#) о Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.10.2004 N 1747:

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

2 - 2.8. Утратили силу. - [Распоряжение](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 10.09.2021 N 5-р/21.

3. Признать утратившим силу [распоряжение](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 13.01.2015 N 2-р "Об утверждении Административного регламента Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства и искусственно созданных земельных участков в эксплуатацию в случаях, установленных действующим законодательством".

4. Признать утратившим силу [распоряжение](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 23.06.2015 N 6-р "О внесении изменений в распоряжение Службы от 13.01.2015 N 2-р "Об утверждении Административного регламента Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства и искусственно созданных земельных участков в эксплуатацию в случаях, установленных действующим законодательством".

5. Обеспечить размещение Административного [регламента](#) на официальном сайте Службы и официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения остается за начальником Службы.

Начальник Службы
Л.В.Кулаков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Службы
государственного строительного
надзора и экспертизы
Санкт-Петербурга
от 30.12.2016 N 10-р

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

Список изменяющих документов
(в ред. Распоряжений Службы государственного строительного надзора
и экспертизы Санкт-Петербурга от 10.09.2021 N 5-р/21,
от 02.08.2022 N 7-р/22, от 30.08.2022 N 9-р/22, от 13.09.2022 N 11-р/22)

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Службой государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, далее - Служба, в сфере строительства.
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

1.2. Заявителями являются застройщики или лица, с которыми заключены государственные или муниципальные контракты на создание искусственных земельных участков, либо лица, с которыми заключены в соответствии с Федеральным [законом](#) от 19.07.2011 N 246-ФЗ "Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" договоры о создании искусственных земельных участков.
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным

законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со [статьей 13.3](#) Федерального закона от 29.07.2017 N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Представлять интересы заявителя вправе: лица, имеющие право действовать от имени заявителя на основании доверенности, а также договора, в том числе договора между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, решения собрания, содержащие указания на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальных сайтах органов (организаций), указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Административного регламента;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gosuslugi.ru) (далее - федеральный Портал);

на портале Государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга" (далее - ЕССК) (доменное имя сайта в сети "Интернет" - essk.gov.spb.ru);
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

в государственной информационной системе Санкт-Петербурга "Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга" (доменное имя сайта в сети "Интернет" - essk.gov.spb.ru) (далее - ЕССК);

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций) в электронной форме по адресам электронной почты, указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Административного регламента <1>;

<1> Обращения в электронной форме подаются в Службу посредством сервиса "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя в сети "Интернет" - letters.gov.spb.ru).

по справочным телефонам органов (организаций), указанных в [пункте 2.2](#) настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в Службе прием осуществляется по предварительной записи через "Личный кабинет" на официальном сайте Службы (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gsnspb.ru).

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

на Портале без прохождения авторизации в разделе "Проверка статуса запроса" (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru) или после авторизации в "Личном кабинете"; (в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

после авторизации в "Кабинете заявителя" в ЕССК;

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

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

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

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

2.2. Государственная услуга предоставляется Службой.
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

2.2.1. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:
(п. 2.2.1 в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

2.2.1.1. Комитет по градостроительству и архитектуре.

2.2.1.2. Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга.

2.2.1.3. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу (далее - Управление Росреестра по Санкт-Петербургу) и филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Санкт-Петербургу (далее - ФГБУ "ФКП Росреестра" по Санкт-Петербургу).
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

2.2.1.4. Северо-Западное Управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

2.2.1.5. Северо-Западное межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Управление Росприроднадзора).

2.2.1.6. Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение "Центр экспертно-технического сопровождения" (СПб ГБУ "ЦЭТС").

2.2.1.7. Комитет по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры.

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

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является выдача в электронном виде [разрешения](#) на ввод в эксплуатацию (по форме, установленной в приложении N 10 к настоящему Административному регламенту), [уведомления](#), содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (по форме, установленной в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту), [уведомления](#) об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию (по форме, установленной в приложении N 14 к настоящему Административному регламенту), [уведомления](#) об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения по желанию заявителя (по форме, установленной в приложении N 12 к настоящему Административному регламенту) или [уведомления](#) об отказе в удовлетворении заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения (по форме, установленной в приложении N 15 к настоящему Административному регламенту).

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Разрешение или уведомление об отказе подписывается начальником Службы либо иным должностным лицом в соответствии с возложенными должностными обязанностями усиленной квалифицированной электронной подписью.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

через "Личный кабинет" на Портале;

через "Кабинет заявителя" в ЕССК.

2.4. Срок предоставления государственной услуги - не более 5 рабочих дней <2>.

<2> Течение сроков, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, начинается на следующий день после регистрации заявления в соответствии с [пунктом 3.1.2](#) настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги осуществляется способами, предусмотренными [пунктом 1.3.2](#) настоящего Административного регламента, в день предоставления результата государственной услуги.

(абзац введен [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Службы (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gsns.spb.ru) и на Портале (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru) в разделе описания государственной услуги.

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

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме необходимость формирования и выгрузки запроса с Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представления скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), не требуется <3>.

<3> При обращении за получением государственной услуги, предусматривающей личное присутствие заявителя на любом из этапов получения такой услуги, при использовании ЕСИА документ, удостоверяющий личность, считается предъявленным в соответствии с [требованиями](#) к ЕСИА (постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 N 977).

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, в случаях, установленных действующим законодательством, подлежащих представлению заявителем:

[заявление](#) о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (по форме, установленной в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту) заполняется заявителем (от имени застройщика);

правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

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

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

технический план, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Правоустанавливающие документы на земельный участок направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН или в других органах исполнительной власти.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод искусственно созданных земельных участков в эксплуатацию, подлежащих представлению заявителем:

заявление о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту) заполняется заявителем (от имени застройщика);

акт приемки искусственно созданного земельного участка (в случае осуществления работ на основании договора) <6>;

<6> Должен соответствовать требованиям **подпункта а) пункта 4 части 5 статьи 55.5-1 Градостроительного кодекса Российской Федерации**.

документ, подтверждающий соответствие искусственно созданного земельного участка требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим его создание (**приложение N 4** к настоящему Административному регламенту);

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

В случае если разрешением на создание искусственного земельного участка предусмотрено также строительство конкретного объекта капитального строительства на таком искусственном земельном участке, осуществляется одновременно выдача разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию и размещенного на нем объекта капитального строительства, при этом правоустанавливающие документы на искусственный земельный участок и градостроительный план на искусственный земельный участок не требуются.

2.6.2-1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по внесению изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, подлежащих представлению заявителем:

заявление о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию (приложение N 13 к настоящему Административному регламенту) заполняется застройщиком либо лицом, уполномоченным от имени застройщика (подача заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию в электронной форме через Портал осуществляется при наличии соответствующей технической возможности);

технический план, подготовленный в соответствии с Федеральным **законом** от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

иные документы, указанные в **абзацах 3 - 7 пункта 2.6.1**, подлежащие представлению заявителем в связи с необходимостью внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию и связанные с подготовкой технического плана объекта капитального строительства, в случае если в такие документы были внесены изменения в связи с подготовкой технического плана. (п. 2.6.2-1 введен **Распоряжением** Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

2.6.3. В случае если заявление подается представителем заявителя, также представляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского **кодекса** Российской Федерации <8>.

<8> Доверенность от застройщика или технического заказчика, являющегося юридическим лицом, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной подписью доверителя или нотариуса. Доверенность от застройщика или технического заказчика, являющегося физическим лицом, должна быть удостоверена усиленной квалифицированной подписью нотариуса.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, также могут быть представлены:

содержащие полномочия представителя договор либо решение собрания, если иное не установлено федеральным законом или не противоречит существу отношений;

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

2.6.4. Документы представляются в электронной форме в виде электронных документов или скан-образов документов <9> (графические файлы), необходимых для предоставления государственной услуги.

<9> Скан-образ документа - файл, полученный на сканере или с использованием программных средств обработки файлов, являющихся результатом сканирования оригинала документа (должен быть в редактируемом формате).

Скан-образы оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подаются с сохранением цветопередачи.

Представляемые документы должны быть в редактируемом формате с расширением *.pdf и подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью с расширением *.sig лицом (лицами), обладающим полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В представляемых документах (их скан-образах) не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Документ, состоящий из нескольких страниц, должен сканироваться в многостраничном режиме с сохранением ориентации и последовательности страниц, предусмотренной в оригинале документа.

При подаче заявления на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства подается технический план в электронной форме, соответствующий требованиям [приказа](#) Минэкономразвития России от 15.03.2022 N П/0082 "Об установлении формы технического плана, требований к его подготовке и состава содержащихся в нем сведений". (в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

Технический план представляется в Службу в 2 экземплярах:

1. В формате с расширением PDF, содержащий текстовую, графическую часть и приложения;
2. В формате, соответствующем требованиям, установленным [приказом](#) Росреестра от 25.04.2019 N П/0163 "О размещении на официальном сайте Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" XML-схемы, используемой для формирования XML-документа - технического плана здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения, машино-места, единого недвижимого комплекса в форме электронного документа, и особенности ее применения": (в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

Имя Пакета должно иметь следующий вид:

GKUOKS_*.zip, где:

GKUOKS - префикс, обозначающий файл со сведениями Документа;

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

В Пакет должен всегда входить XML-файл, содержащий семантические сведения Документа (XML-файл Документа), а также один или несколько файлов с расширением PDF, JPG, XML, ZIP, DXF, RVT, PLN, SKP (графические разделы, документы Приложения). Документы Приложения, подготовленные на бумажном носителе, оформляются в форме электронных образов бумажных документов в виде файлов в формате PDF. Документы Приложения, подготовленные в форме электронного документа, оформляются в виде файлов в формате XML или ZIP. В формате JPEG (файл с расширением jpg) оформляются Планы. Документы Приложения, подготовленные в форме электронного документа, содержащие 3D-модель объекта недвижимости, оформляются в виде файлов в формате DXF, RVT, PLN или SKP.

XML-файл Документа должен располагаться в корневом каталоге Пакета.

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

Имя XML-файла Документа должно иметь следующий вид:

GKUOKS_*.xml, где:

GKUOKS - префикс, обозначающий файл со сведениями Документа;

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

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

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

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

Имя файла электронной подписи должно иметь вид:

<имя подписываемого файла>.sig.

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

2.6.5. В случае если в отношении одного вводимого в эксплуатацию объекта застройщиков несколько, в заявлении заполняются данные о каждом застройщике.
(п. 2.6.5 в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

2.6.6. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в [абзацах 4, 5, 6, 7, 8, 9 пункта 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если указанные документы могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

разрешение на строительство;

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

акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](#) от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на ввод искусственно созданных земельных участков в эксплуатацию, которые находятся в распоряжении Службы, государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

разрешение на проведение работ по созданию искусственного земельного участка;

заключение органа государственного строительного надзора о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям технических регламентов и проектной документации, заключение государственного экологического надзора.

2.7.3. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы,

указанные в абзацах 5 и 6 пункта 2.7.1 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.7.4. Непредставление указанных в пункте 2.7 документов заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Общие требования к подаче документов.

Должностным лицам Службы запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

формирования и подачи заявления на бумажном носителе в соответствии с бланком заявления при наличии поданного электронного заявления;

документы или информацию, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов (возврата без рассмотрения по существу):

отсутствие заявления по форме согласно приложению N 1, приложению N 2 или приложению N 13 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление) и сведений, содержащихся в указанных заявлениях;
(в ред. Распоряжения Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

абзац исключен. - Распоряжение Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22;

несоблюдение требований к оформлению заявления и загрузки прилагаемых к заявлению документов;

подача заявления неуполномоченным лицом;

предмет заявления не входит в компетенцию Службы;

государственная услуга по аналогичному заявлению уже оказана.

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

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию:

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, и(или) наличие информации, что документы, указанные в [пункте 2.7.1](#) настоящего Административного регламента, не выдавались, - при подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации <10>;

<10> В соответствии с [частью 6.2 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и(или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и(или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и(или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации <11>;

<11> См. сноску 10.

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

размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию <12>;

<12> Указанное основание для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию применяется с учетом положений, предусмотренных частью 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2-1](#) настоящего Административного регламента, и(или) наличие информации о том, что документы, указанные в [пункте 2.7.1](#) настоящего Административного регламента не выдавались, в том числе технического плана, изготовленного для устранения причин приостановления государственного кадастрового учета, - при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию. (абзац введен [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию:

отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#) настоящего Административного регламента, и(или) наличие информации, что документы, указанные в [пункте 2.7.2](#) настоящего Административного регламента, не выдавались;

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

несоответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации.

2.10.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

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

выдача технического плана кадастровым инженером, подготовленного в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

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

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуга по выдаче документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям, оказывается безвозмездно.

Цена подлежащих выполнению кадастровых работ определяется сторонами договора подряда на выполнение кадастровых работ путем составления твердой сметы.

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

Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее - МАИС ЭГУ) с последующей автоматической передачей в ЕССК, в государственную информационную систему "Единая информационная система Службы "Стройформ" (далее - ЕИС Службы "Стройформ") в течение одного дня с момента обращения.
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) обеспечение инвалидам по слуху при необходимости государственной услуги с использованием русского жестового языка, допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками Службы иной необходимой инвалидам помощи Службы в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг:

2.16.1. Заявитель непосредственно не взаимодействует с должностными лицами, предоставляющими услугу.

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

2.16.3. Способы предоставления государственной услуги заявителю: исключительно в электронной форме посредством Портала.

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для всех категорий заявителей - физических и юридических лиц) и ключ усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров <13> (обязателен в случае, если заявитель является руководителем или представителем юридического лица). Для получения ключа простой электронной подписи (далее - простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в ЕСИА. Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru/about-reg). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети "Интернет" (доменное имя сайта в сети "Интернет" - esia.gosuslugi.ru/registration).

<13> Перечень аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на официальном сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (доменное имя сайта в сети "Интернет" - digital.gov.ru/ru/). Ключ усиленной квалифицированной электронной подписи должен быть действительным на момент рассмотрения заявления застройщика.

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

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

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

Скан-образ документа должен быть выполнен с сохранением цветопередачи и обеспечивать возможность его прочтения. Электронное заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной подписью, полученной в одном из сертифицированных удостоверяющих центров (для юридических лиц) и простой электронной подписью (для физических лиц). Достоверность и соответствие скан-образа оригиналу документа подтверждается подписанием электронного заявления заявителем.

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о вводе в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов;
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю;

осмотр объекта капитального строительства, если объект капитального строительства не подлежал государственному строительному надзору;

принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию либо о направлении уведомления об отказе в выдаче разрешения, внесении изменений в разрешение на ввод, об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения по желанию заявителя либо отказ в принятии такого решения и оформление принятого решения;
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию или направление уведомления об отказе в выдаче такого разрешения, во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, направление уведомления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения по желанию заявителя

или направление уведомления об отказе в удовлетворении заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения, направление документов для осуществления государственного кадастрового учета объекта и государственной регистрации прав в случаях, установленных законодательством;
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

3.1. Прием и регистрация заявления о вводе в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подача заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию (заявление должно содержать сведения согласно [приложению N 1](#), [приложению N 2](#) или [приложению N 13](#) к настоящему Административному регламенту) и документов, указанных в [пунктах 2.6.1, 2.6.2](#) или в [пункте 2.6.2-1](#) настоящего Административного регламента.
(п. 3.1.1 в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.1.2. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию и прилагаемые документы подаются заявителем в электронном виде посредством Портала.
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Регистрация заявления и приложенных документов осуществляется автоматически посредством ЕИС Службы "Стройформ" в день поступления заявления в Службу, если заявление поступило до 16.00, и на следующий рабочий день, если заявление поступило после 16.00 либо в выходные дни.
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Ответственное должностное лицо осуществляет получение заявления и документов, приложенных к нему, проводит проверку полномочий лица, подающего документы, проводит проверку комплектности приложенных к заявлению документов, проверяет наличие сведений и документов, перечисленных в [пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.2-1](#) и [2.7.1, 2.7.2](#) настоящего Административного регламента. В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента, заявление возвращается без рассмотрения по существу с сопроводительным письмом.
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Письменное решение о возврате документов, необходимых для получения государственной услуги, без рассмотрения оформляется в форме [уведомления](#) о возврате документов, подписывается начальником Службы либо иным должностным лицом в соответствии с возложенными должностными обязанностями усиленной квалифицированной электронной подписью (по форме, установленной в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту) и направляется заявителю с указанием причин возврата.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.1.3. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений и прилагаемой к ним документации, являются специалисты отдела выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию.

3.1.4. Критерием принятия решения о возврате заявления является наличие оснований, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению с приложенными к нему документами в ЕИС Службы "Стройформ".

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными [пунктом 1.3.2](#) настоящего Административного регламента.

3.1.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы "Стройформ" с последующей автоматической передачей в ЕССК, МАИС ЭГУ.

(п. 3.1.6 в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.2. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о представлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация поданного заявления и приложенных к нему документов и отсутствие документов, указанных в [пункте 2.7.1](#) или в [пункте 2.7.2](#) настоящего Административного регламента.

3.2.2. В рамках административной процедуры специалист отдела выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию, ответственный за подготовку, направление межведомственных запросов и получение ответов на них, осуществляет следующие административные действия:

определяет состав документов (информации), подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные запросы;

подготавливает и направляет межведомственные запросы, в том числе в форме электронного документа;

получает ответы на межведомственные запросы;

анализирует документы (информацию), полученные в рамках межведомственного взаимодействия (ответы на межведомственные запросы), на соответствие направленному межведомственному запросу.

Перечень межведомственных запросов, направляемых в порядке межведомственного взаимодействия с использованием подсистемы "Электронный кабинет должностного лица" МАИС ЭГУ (далее - ЭКДЛ), иных электронных каналов и иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации:

запрос сведений из ЕГРН, правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе из соглашения об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также сведения об ограничениях и обременениях в отношении земельного участка (посредством доступа к федеральной государственной информационной системе "Единый государственный реестр недвижимости");

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

запрос сведений из правоустанавливающих документов на земельный участок, находящийся в государственной собственности Санкт-Петербурга, а также земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга (сведения из договора, заключенного в отношении земельного участка, на котором осуществляется строительство, в том числе соглашения об установлении сервитута);

запрос реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории в Комитете по градостроительству и архитектуре;

запрос копии разрешения на проведение работ по созданию искусственного земельного участка (документ находится в распоряжении Службы);

запрос копии заключения органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства и(или) искусственно созданного земельного участка указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации) в Управление государственного строительного надзора Службы, Северо-Западном Управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору; (в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

запрос копии заключения федерального государственного экологического надзора в Управлении Росприроднадзора.

Документы (информация) по межведомственным запросам предоставляются государственными органами и подведомственными государственным органам организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.2.3. Должностными лицами, ответственными за межведомственные запросы документов, необходимых для предоставления услуги, являются специалисты отдела выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.2.4. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в [пунктах 2.7.1 и 2.7.2](#) настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является получение должностным лицом Службы запрашиваемого документа (сведений) или уведомления об отсутствии документа (сведений) для продолжения оказания государственной услуги.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными [пунктом 1.3.2](#) настоящего Административного регламента.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является указание в деле объекта информации о наличии или об отсутствии запрашиваемых документов (сведений).

3.3. Осмотр объекта капитального строительства, если объект капитального строительства не подлежал государственному строительному надзору

3.3.1. В случае если на вводимом в эксплуатацию объекте не осуществляется государственный строительный надзор, в день поступления заявления на ввод в эксплуатацию и приложенных к нему документов копия заявления о выдаче разрешения передается в СПб ГБУ "ЦЭТС".

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является регистрация поданного заявления и приложенных к нему документов Службы

и принятие решения должностным лицом отдела выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию решения о необходимости проведения осмотра объекта.

3.3.2. Соответствующее должностное лицо СПбГБУ "ЦЭТС" производит осмотр объекта капитального строительства на предмет соответствия требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образования земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, или искусственно созданного земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации.

По окончании осмотра уполномоченное должностное лицо СПбГБУ "ЦЭТС" направляет акт осмотра (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) с приложением фотофиксации в отдел выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию в ЕИС Службы "Стройформ".

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня. Заявитель должен обеспечить возможность проведения осмотра вводимого объекта капитального строительства в течение срока проведения административной процедуры.

3.3.3. Должностными лицами, ответственными за проведение осмотра вводимого объекта капитального строительства, являются должностные лица СПбГБУ "ЦЭТС".

Должностное лицо, ответственное за проведение осмотра, уведомляет заявителя о дате проведения осмотра.

3.3.4. Критерием принятия решения при осмотре объекта капитального строительства является соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также проектной документации, или соответствие искусственно созданного земельного участка требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, проектной документации.

3.3.5. Результатом осмотра в соответствии с [пунктом 3.3.2](#) настоящего Административного регламента является акт осмотра.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными [пунктом 1.3.2](#) настоящего Административного регламента.

3.3.6. Способом фиксации осмотра объекта капитального строительства является составление акта осмотра и его отображение в ЕИС Службы "Стройформ".

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию либо о направлении уведомления об отказе в выдаче разрешения, внесении изменений в разрешение на ввод, об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения по желанию заявителя либо отказ в принятии такого решения и оформление принятого решения (в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление необходимых для предоставления услуги документов (сведений) в порядке межведомственного взаимодействия либо от заявителя.

3.4.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Должностные лица, указанные в [пункте 3.4.3](#) настоящего Административного регламента:

проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, и правильность их оформления;

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

проводят проверку соответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, соответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, или соответствия искусственно созданного земельного участка требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка;

проводят проверку соответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства или искусственно созданного земельного участка проектной документации.

При рассмотрении документов для принятия решений о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию проводит проверку наличия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав) и наличия технического плана для устранения причин такого приостановления (отказа).

(абзац введен [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.4.3. Должностными лицами, ответственными за проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения по предоставлению государственной услуги, являются специалисты отдела выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию.

3.4.4. Критериями принятия решения являются наличие и правильность оформления документов, необходимых для принятия решения по предоставлению государственной услуги, соответствие объекта капитального строительства 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 или искусственно созданного земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на проведение работ по созданию искусственного земельного участка, соответствие параметров искусственно созданного земельного участка проектной документации.

3.4.5. Результатом административной процедуры является [разрешение](#) на ввод в эксплуатацию (по форме, установленной в приложении N 10 к настоящему Административному регламенту), [уведомление](#) об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию с указанием причин отказа (по форме, установленной в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту) или [уведомление](#) об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод в

эксплуатацию (по форме, установленной в приложении N 14 к настоящему Административному регламенту).

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Разрешение на ввод в эксплуатацию может быть выдано в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства <14>.

<14> В случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 51](#) и [частью 3.3 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Разрешение на ввод в эксплуатацию или уведомление об отказе подписывается начальником Службы либо иным должностным лицом в соответствии с возложенными должностными обязанностями усиленной квалифицированной электронной подписью.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными [пунктом 1.3.2](#) настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию является наличие решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав (отказа в осуществлении государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав) и наличия технического плана для устранения причин такого приостановления (отказа).

(абзац введен [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка и подписание разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, уведомления об отказе в удовлетворении заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения.

При выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию с учетом внесенных изменений дата и номер первоначального разрешения не изменяется, а в измененном разрешении на ввод в эксплуатацию делается соответствующая отметка.

(п. 3.4.6 в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.4.7. Заявитель имеет право обратиться с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения (подача заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, указанного в [пункте 3.1](#) настоящего Административного регламента, без рассмотрения в электронной форме через Портал осуществляется при наличии соответствующей технической возможности).

[Заявление](#) об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения должно содержать сведения согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту и направляется в Службу в порядке, предусмотренном для направления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

При рассмотрении заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения по желанию заявителя должностные лица, указанные в [пункте 3.4.3](#) настоящего Административного регламента, проверяют, что заявление подано надлежащим лицом, а также что Службой не принято решение по заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, которое заявитель желает оставить без рассмотрения.

Служба направляет отказ по форме согласно [приложению N 15](#) к настоящему Административному регламенту в удовлетворении заявления об оставлении заявления о выдаче

разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения при подаче заявления ненадлежащим лицом или принятии решения по заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

При удовлетворении заявления Служба направляет [уведомление](#) об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения по желанию заявителя согласно приложению N 12 к настоящему Административному регламенту.

(п. 3.4.7 введен [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.5. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию или направление уведомления об отказе в выдаче такого разрешения, во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, направление документов для осуществления государственного кадастрового учета объекта и государственной регистрации прав в случаях, установленных законодательством

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является оформленное разрешение на ввод в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, уведомления об отказе в удовлетворении заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию без рассмотрения.

(п. 3.5.1 в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.5.2. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется в день принятия решения, указанного в [пункте 3.4](#) настоящего Административного регламента.

Должностные лица, ответственные за выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, формируют подписанное разрешение на ввод в эксплуатацию или уведомление об отказе в ЕИС Службы "Стройформ" с последующей его передачей в ЕССК, в МАИС ЭГУ для отображения в "Кабинете заявителя" в ЕССК, в "Личном кабинете" на Портале и в мобильном приложении соответственно. Фиксирование результата выполнения административной процедуры осуществляется посредством установки соответствующего статуса электронного дела в ЕИС Службы "Стройформ" с последующей автоматической передачей в ЕССК, МАИС ЭГУ.

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

3.5.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию.

3.5.4. Критерием принятия решения является оформленное разрешение на ввод в эксплуатацию либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю или уполномоченному им лицу разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными [пунктом 1.3.2](#) настоящего Административного регламента.

3.5.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется установкой соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

Сведения о выданном разрешении размещаются на официальном сайте Службы в сети "Интернет" в электронном сервисе "Реестр разрешений на ввод объектов в эксплуатацию".

3.5.7. Государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав собственности объектов капитального строительства.

3.5.7.1. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" Служба в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства обязана направить в Управление Росреестра по Санкт-Петербургу заявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав собственности в случаях, установленных законодательством, и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего объекта недвижимости посредством отправления в электронной форме.

[Заявление](#) направляется по форме согласно приложению N 1 к приказу Росреестра от 19.08.2020 N П/0310 "Об утверждении отдельных форм заявлений в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, требований к их заполнению, к формату таких заявлений и представляемых документов в электронной форме".

Заявитель и иные правообладатели могут обратиться в Управление Росреестра по Санкт-Петербургу с заявлением о регистрации права собственности самостоятельно.

3.5.7.2. В [заявлении](#) о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту застройщиком указываются:

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

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

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

В соответствии со [статьей 17](#) Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" за государственную регистрацию прав взимается государственная пошлина в соответствии с [подпунктом 22 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

По истечении пяти рабочих дней если на момент представления заявления о государственном кадастровом учете и(или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах отсутствует информация об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав и документ о ее уплате не представлен вместе с указанным заявлением принимается решение о возврате документов без рассмотрения в соответствии с [пунктом 3 статьи 25](#) Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

В случае если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иного лица (иных лиц), к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента, прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и(или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящим пунктом объекты.

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

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

Документы, предоставляемые для государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, должны отвечать требованиям, установленным [статьей 21](#) Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

3.5.7.3. Государственная регистрация права собственности одновременно с государственным кадастровым учетом не осуществляется в случаях, предусмотренных [пунктом 3.9 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таких случаях Служба в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию направляет посредством отправления в электронной форме в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете объектов недвижимости и прилагаемые к нему документы (в том числе разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию).

3.5.7.4. К заявлению о государственном кадастровом учете соответствующих здания, сооружения и государственной регистрации права собственности застройщика, иного лица (иных лиц) на такие здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (за исключением случая ввода в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, создание которых осуществлялось с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", многоквартирного дома, созданного жилищно-строительным кооперативом, а также

объекта недвижимости, созданного с привлечением средств нескольких лиц, в отношении которого на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами) не достигнуто соглашение о возникновении прав на созданные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места) и заявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на земельный участок, на котором расположены созданные здание, сооружение, в случае, если сведения о правах на данный земельный участок не внесены в Единый государственный реестр недвижимости, прилагаются в том числе следующие документы:

- 1) разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;
- 2) заявление, содержащее сведения, предусмотренные [пунктом 3.5.7.2](#) настоящего Административного регламента;
- 3) правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, в случае, если сведения о правах на данный земельный участок не внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Документы, представляемые для государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, должны отвечать требованиям, установленным [статьей 21](#) Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

3.5.7.5. В случае если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться в Службу с [заявлением](#) о внесении изменений в данное разрешение по форме согласно приложению N 13 к настоящему Административному регламенту.

Информирование застройщика осуществляется Службой посредством перенаправления уведомления из Управления Росреестра по Санкт-Петербургу на электронную почту застройщика, указанную в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Информирование иных лиц о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав) Службой не осуществляется.

Осуществление государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав приостанавливается по решению государственного регистратора прав по основаниям, предусмотренным [частью 1 статьи 26](#) Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Служба в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (если такое решение было принято в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав и для устранения причин такого приостановления был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого потребовало внесения изменений в ранее представлявшееся разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) направляет в орган регистрации прав документы, подтверждающие устранение причин, повлекших за собой приостановление осуществления государственного кадастрового учета и(или) государственной регистрации прав.

3.5.7.6. В случае если Службой направлено в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и государственной регистрации права собственности застройщика, иного лица (иных лиц) на здание, сооружение, на все расположенные в таких здании или сооружении помещения, машино-места, после такой государственной регистрации Служба

обязана направить по адресу электронной почты (при наличии этого адреса в Службе) собственникам выданную выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

При наличии в заявлении о государственном кадастровом учете и государственной регистрации права собственности на здание, сооружение или на расположенные в таком здании, сооружении помещения, машино-места сведений об адресе электронной почты застройщика, иного лица (иных лиц) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью органа регистрации прав, подтверждающая осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации права собственности указанных лиц на соответствующие здания, сооружения, помещения, машино-места, направляется органом регистрации прав указанным лицам по адресу электронной почты.

(п. 3.5.7 в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Службу [заявления](#) об исправлении технической ошибки (по форме, установленной в приложении N 9 к настоящему Административному регламенту).

Заявление подается в электронной форме посредством Портала <18> и должно содержать обоснование, что допущенная ошибка является технической, к которому в случае необходимости прилагаются соответствующие подтверждающие документы.

<18> Направление заявления осуществляется посредством сервиса "Исправление технической ошибки в выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию", доменное имя в сети "Интернет" - gu.spb.ru/478355/eservice/.

3.6.2. В административную процедуру по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных Службой разрешениях на ввод в эксплуатацию входят следующие административные действия:

регистрация заявления об исправлении технической ошибки (срок регистрации заявления составляет не более одного рабочего дня);

принятие решения об исправлении технической ошибки (срок принятия решения составляет не более трех рабочих дней);

подписание и выдача результата о принятии решения об исправлении технической ошибки (срок подписания и выдачи результата составляет не более одного рабочего дня).

Регистрация заявления и приложенных документов осуществляется автоматически посредством ЕИС Службы "Стройформ" - в день поступления заявления в Службу, если заявление поступило до 16.00, и на следующий рабочий день, если заявление поступило после 16.00 либо в выходные дни.

Ответственное должностное лицо осуществляет получение заявления и документов, приложенных к нему, проводит проверку полномочий лица, подающего документы, и рассматривает документы, приложенные к заявлению.

Исправление технической ошибки в выданном Службой разрешении на ввод в эксплуатацию осуществляется путем издания приказа Службы.

3.6.3. Ответственными должностными лицами за регистрацию заявления и подготовку проекта решения об исправлении технической ошибки или отказе в исправлении технической ошибки являются специалисты отдела выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию.

Решение об исправлении технической ошибки или отказе в исправлении технической ошибки подписывается начальником Службы либо иным должностным лицом в соответствии с возложенными должностными обязанностями усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.4. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие сведений о том, что ошибка является технической (к техническим ошибкам относятся описки, опечатки, арифметические, орфографические и грамматические ошибки, допущенные как при предоставлении государственной услуги, так и при разработке и подготовке документов, которые послужили основанием для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию).

3.6.5. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном Службой разрешении на ввод в эксплуатацию является приказ Службы об исправлении технической ошибки либо решение об отказе в исправлении технической ошибки. В случае отказа об исправлении технической ошибки заявителю направляется письмо в свободной форме с обоснованием причин отказа.

3.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры является установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

3.6.7. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными [пунктом 1.3.2](#) настоящего Административного регламента.

3-1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

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

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

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

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, на федеральном Портале, на Портале и на портале ЕССК.

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

3-1.2. Подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов

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

Формирование заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме электронного документа (электронного запроса) на Портале в соответствии с [пунктом 5](#) Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 N 516.

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Для подачи заявления заявитель выполняет следующие действия:

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

выполняет авторизацию на Портале;

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

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги <19>;

<19> Электронное заявление формируется посредством заполнения интерактивных форм на примере инструкций по заполнению электронных заявлений.

прикрепляет скан-образы или оригиналы документов к форме электронного заявления (на данном действии осуществляется переход на ЕССК, где заявитель может загрузить электронные документы с компьютера либо выбрать файлы, добавленные заявителем ранее и уже хранящиеся в ЕССК);

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

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

электронное заявление вместе с прикрепленными документами подписывается электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2020 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

получает уведомление в "Личном кабинете" на Портале и мобильном приложении, в "Кабинете заявителя" в ЕССК, по электронной почте, подтверждающее, что заявление отправлено

(принято системой), в том числе в уведомлении указываются идентификационный номер и дата подачи электронного заявления;
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

при необходимости сохраняет уведомление для печати;

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

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

Электронное дело, сохраненное в МАИС ЭГУ, становится доступным для уполномоченного лица Службы, ответственного за принятие и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, после соответствующей передачи в ЕССК, в ЕИС Службы "Стройформ".
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

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

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

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы);

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

производит действия в соответствии с [разделом III](#) настоящего Административного регламента, в том числе:

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

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

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

о ходе предоставления государственной услуги;

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

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

Уполномоченное лицо Службы, подписывающее результат оказания государственной услуги, подписывает разрешение или уведомление об отказе, а также уведомление о возврате заявления и приложенных к нему документов без рассмотрения в случаях, установленных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента, усиленной квалифицированной подписью.

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

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

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

после авторизации в "Кабинете заявителя" в ЕССК;

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

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

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

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

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

Уполномоченные лица Службы производят действия в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Административного регламента.

3-1.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

Заявитель получает результат в электронной форме.

Заявитель на Портале может ознакомиться с принятым Службой решением; способы информирования заявителя о принятом Службой решении указаны в [пункте 1.3.2](#) настоящего Административного регламента.

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

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

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

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

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

3-1.6.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц при предоставлении государственной услуги. Заявитель производит действия в соответствии с [разделом V](#) настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

4.1.1. Начальник отдела выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществляют контроль за:

надлежащим исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками подразделений, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением сотрудниками подразделений требований к сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.1.2. Начальник отдела выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, сотрудники подразделений, в том числе непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов. Персональная ответственность начальника отдела выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и сотрудников подразделения закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, сотрудники подразделения несут ответственность за:

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

направление необоснованных межведомственных запросов;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

необоснованное непредоставление информации на межведомственные запросы.

4.1.3. Оператор Портала (специалисты Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия "Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр" (далее - СПб ГУП "СПб ИАЦ")) осуществляет контроль за своевременностью доставки электронных заявлений в ЕССК. Персональная ответственность специалистов СПб ГУП "СПб ИАЦ" закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Специалисты СПб ГУП "СПб ИАЦ" за:

(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

технологическое обеспечение работы Портала;

обеспечение технической поддержки заявителей по вопросам работы с Порталом.

4.2. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Начальник отдела выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию ежеквартально осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия государственными гражданскими служащими решений, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Оператор Портала осуществляет:

ежемесячные проверки прохождения электронных заявлений через Портал, выгрузку данных в Службу;

ежемесячный мониторинг не закрытых структурными подразделениями Службы обращений заявителей, поданных через Портал, и направление результатов данного мониторинга в Комитет по информатизации и связи.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Службы, предоставляющих государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица отдела выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Направление межведомственных запросов о представлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственной услуги, не допускается, а должностные лица Службы, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностные лица исполнительных органов государственной власти и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в порядке, предусмотренном:

Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

[Законом](#) Санкт-Петербурга от 30.06.2010 N 445-112 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Санкт-Петербурга".

Указанная информация предоставляется Службой в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Службы и должностных лиц подведомственных Службе учреждений

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Службой, должностными лицами Службы, должностными лицами подведомственных Службе учреждений, государственными гражданскими служащими Службы в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга;

отказ Службы, должностного лица Службы, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.1.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

договор, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, решение собрания, содержащие указания на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги;

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

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование исполнительного органа государственной власти, должностного лица государственного органа либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) исполнительного органа государственной власти, должностного лица государственного органа, либо государственного гражданского служащего исполнительного органа государственной власти;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) исполнительного органа государственной власти, должностного лица исполнительного органа государственной власти либо государственного гражданского служащего исполнительного органа государственной власти. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть подана жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Службу.

Жалобы на решения, принятые начальником Службы, подаются вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Службы в соответствии с распоряжением Губернатора Санкт-Петербурга от 12.11.2014 N 14-рг "О распределении обязанностей между вице-губернаторами Санкт-Петербурга", или в Правительство Санкт-Петербурга.

5.4. Способы подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть подана:

в электронной форме;

в письменной форме на бумажном носителе.

5.4.1.1. Подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по почте, непосредственно в Службу (опустить в ящик для корреспонденции, расположенный в вестибюле при входе в Службу), лично через канцелярию Службы.

При личном приеме заявителя в письменной форме на бумажном носителе заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в [пункте 5.1.2](#) настоящего Административного регламента, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.4.1.2. Подача жалобы в электронной форме осуществляется посредством сервиса "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя в сети "Интернет" - gov.spb.ru), через Портал (доменное имя сайта в сети "Интернет" - gu.spb.ru). (в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

При подаче жалобы через Портал заполнение заявления о рассмотрении жалобы производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА <20>.

<20> Возможность подать жалобу посредством Портала обеспечивается для заявителей, которые подавали запрос о предоставлении государственной услуги через Портал.

5.4.2. Порядок рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Службы, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих рассматривается Службой.

Жалоба на сотрудника подведомственного Службе учреждения либо на порядок оказания услуги подведомственным Службе учреждением рассматривается Службой.

В случае если жалоба подана заявителем в исполнительный орган государственной власти, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный исполнительный орган направляет жалобу в орган исполнительной власти, уполномоченный на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение исполнительном органе государственной власти.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

Служба вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать <21> какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и(или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

<21> Под отсутствием возможности прочитать понимается случай, при котором часть текста жалобы и(или) ФИО и(или) почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению.

В случае оставления жалобы без ответа Служба в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Службе.

Жалоба, поступившая в Службу либо вышестоящий орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Службой.

В случае обжалования отказа Службы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Службы. Типовая форма [акта](#) установлена приложением N 8 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 5.6.1 введен [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-п/22)

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование государственного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

в случае если жалоба признана необоснованной - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Также в ответе о результатах рассмотрения жалобы приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником Службы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и(или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Службы (Смольный проезд, д. 1, литера Б, Санкт-Петербург, 191060, номер телефона курирующего Службу вице-губернатора Санкт-Петербурга 576-48-66), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также при обращении заявителя по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным на официальном сайте Службы и на Портале.

5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Закон N 59-ФЗ).

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг в Службу подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном [Законом](#) N 59-ФЗ.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Список изменяющих документов
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора
и экспертизы Санкт-Петербурга от 30.08.2022 N 9-р/22)

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче разрешения на ввод объекта (этапа) в эксплуатацию

Раздел 1. В отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства ранее выданы: (указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции) * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
1.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	*
1.2. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	*
Раздел 2. Информация о застройщике/заявителе * Может быть несколько застройщиков, добавлять поля при необходимости	
2. Информация о застройщике	выбрать: физическое лицо/ИП/юридическое лицо
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	

2.1.1. Фамилия	*
2.1.2. Имя	*
2.1.3. Отчество	*
2.1.4. ИНН	*
2.1.5. ОГРНИП	*
2.2. Информация о застройщике. Сведения о юридическом лице	
2.2.1. Полное наименование	*
2.2.2. ИНН	*
2.2.3. ОГРН	*
2.3. Информация о заявителе. Тип заявителя	выбрать: физическое лицо/ИП/юридическое лицо
2.3.1. Информация о заявителе. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе	
2.3.1. Фамилия	
2.3.2. Имя	
2.3.3. Отчество	
2.3.4. ИНН	
2.3.5. ОГРНИП	
2.4. Информация о заявителе. Сведения о юридическом лице	
2.4.1. Полное наименование	
2.4.2. ИНН	
2.4.3. ОГРН	
2.5. Реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя	
Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	*
3.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства	выбрать: строительство/реконстру кция/работы по сохранению объекта культурного наследия,

	при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта *
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства * (в соответствии с решением о присвоении адреса объекту адресации). Для каждого объекта может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
3.3.1. Субъект Российской Федерации	
3.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория	
3.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях)	
3.3.4. Тип и наименование населенного пункта	
3.3.5. Наименование элемента планировочной структуры	
3.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети	
3.3.7. Тип и номер здания (сооружения)	
3.3.8. Реквизиты документа о присвоении адреса	
3.3.8.1. Дата документа	
3.3.8.2. Номер документа	
3.3.8.3. Наименование организации, выдавшей документ о присвоении адреса	
Раздел 4. Информация о земельном участке может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства	*
4.2. Адрес земельного участка (строительный адрес в соответствии с разрешением на строительство)	*
Раздел 5. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства *	
5.1. Дата разрешения на строительство	
5.2. Номер разрешения на строительство	

5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство	
Раздел 6. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане - заполнить для каждого этапа (объекта) может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
6.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией	*
6.X.1. Вид объекта капитального строительства	выбрать: здание/строение/сооружение *
6.X.2. Назначение объекта	выбрать: нежилое, жилое, многоквартирный дом, жилое строение, садовый дом, гараж
6.X.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства	*
6.X.4. Площадь застройки (кв. м)	
6.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м)	
6.X.5. Площадь (кв. м) <1>	
6.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) (этапа)	
6.X.5.2. Площадь эксплуатируемой кровли (кв. м)	
6.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м)	
6.X.7. Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд) (кв. м)	
6.X.7.1. Площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд) (кв. м)	
6.X.7.2. Площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд) с понижающим коэффициентом (кв. м)	
6.X.8. Количество помещений (штук)	
6.X.9. Количество нежилых помещений (штук)	
6.X.10. Количество жилых помещений (штук)	
6.X.11. В том числе квартир (штук)	
6.X.11.1. Количество 1-комнатных квартир, в том числе студий (штук)	
6.X.11.2. Общая площадь 1-комнатных квартир, в том числе студий (кв. м)	
6.X.11.3. Количество 2-комнатных квартир (штук)	

6.X.11.4. Общая площадь 2-комнатных квартир (кв. м)	
6.X.11.5. Количество 3-комнатных квартир (кв. м)	
6.X.11.6. Общая площадь 3-комнатных квартир (штук)	
6.X.11.7. Количество 4-комнатных квартир (штук)	
6.X.11.8. Общая площадь 4-комнатных квартир (кв. м)	
6.X.11.9. Количество более чем 4-комнатных квартир (штук)	
6.X.11.10. Общая площадь более чем 4-комнатных квартир (кв. м)	
6.X.12. Количество машино-мест (штук) (в автостоянке по техплану)	
6.X.12.1. Количество парковочных мест (штук) (в автостоянке)	
6.X.12.2. Количество парковочных мест (штук) (на земельном участке)	
6.X.12.3. Количество машино-мест за пределами земельного участка (штук)	
7.X.12.4. Общее количество мест для стоянки (размещения) индивидуального автотранспорта (парковочных мест и(или) машино-мест)	
6.X.13. Количество этажей	
6.X.14. В том числе количество подземных этажей	
6.X.15. Вместимость (человек)	
6.X.16. Высота (м)	
6.X.17. Класс энергетической эффективности (при наличии)	
6.X.18. Иные показатели * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
6.X.18.1. Материал фундаментов	
6.X.18.2. Материал стен	
6.X.18.3. Материал перекрытий	
6.X.18.4. Материал кровли	
6.X.18.5. Строительный объем (куб. м)	
6.X.18.6. Строительный объем надземной части (куб. м)	
6.X.18.7. Площадь встроенно-пристроенных помещений (кв. м)	
6.X.18.8. Количество лифтов	
6.X.18.9. Количество эскалаторов	
6.X.18.10. Количество инвалидных подъемников	

6.X.18.11. Иное: (добавить строку при необходимости)	
6.X.19. Сведения о техническом плане: * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
6.X.19.1. Дата подготовки технического плана	
6.X.19.2. Кадастровый инженер	
6.X.19.2.1. Фамилия	
6.X.19.2.2. Имя	
6.X.19.2.3. Отчество	
6.X.19.3. Номер квалификационного аттестата	
6.X.19.4. Дата выдачи квалификационного аттестата	
6.X.19.5. Дата внесения сведений о кадастровом инженерере в государственный реестр кадастровых инженеров	
6.X.19.6. Организация, выдавшая квалификационный аттестат	
6.X.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план	
Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане	
7.X. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией	
7.X.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
7.X.2. Протяженность (м)	
7.X.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м)	
7.X.3. Категория (класс)	
7.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)	
7.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи	
7.X.6. Иные показатели * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
7.X.7. Сведения о техническом плане * Может быть несколько, добавлять поля при необходимости	
7.X.7.1. Дата подготовки технического плана	
7.X.7.2. Кадастровый инженер	
7.X.7.2.1. Фамилия	
7.X.7.2.2. Имя	

7.X.7.2.3. Отчество	
7.X.7.3. Номер квалификационного аттестата	
7.X.7.4. Дата выдачи квалификационного аттестата	
7.X.7.5. Дата внесения сведений о кадастровом инженерере в государственный реестр кадастровых инженеров	
7.X.7.6. Организация, выдавшая квалификационный аттестат	
7.X.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план	

Сведения, необходимые для государственной регистрации права собственности	отметка заявителя в выбранном поле <2>
<p>Согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и(или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.</p> <p>Сведения об оплате госпошлины: _____ *</p> <p>Прошу направить выписку из Единого государственного реестра недвижимости следующим правообладателям на следующие адреса электронной почты:</p> <p>1. _____ на адрес электронной почты: _____ *</p> <p>2. _____ на адрес электронной почты: _____</p>	
<p>Согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и(или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и(или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.</p> <p>Сведения об оплате госпошлины: _____ *</p> <p>Согласия иных лиц на регистрацию их прав прикладываю к настоящему заявлению и прошу направить выписку из Единого государственного реестра недвижимости следующим правообладателям на следующие адреса электронной почты:</p> <p>1. _____ на адрес электронной почты: _____</p> <p>2. _____ на адрес электронной почты: _____</p>	
<p>Строительство осуществлялось с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые</p>	

законодательные акты Российской Федерации", многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом	
На момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), с привлечением средств которого (которых) осуществлялось строительство, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места	

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии); данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; СНИЛС; адрес электронной почты; номер телефона; почтовый адрес; реквизиты документа, подтверждающего полномочия) с целью сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;

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

Приложение: Список документов, прилагаемых к заявлению.

Контактный телефон _____

ЗАСТРОЙЩИК

/должность/	/подпись/	/ФИО/
		Дата

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

<1> В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), в [строке 6.X.5](#) указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства, и этапа, вводимого в эксплуатацию.

<2> Застройщик должен выбрать одно из предложенных полей.

Приложение N 2
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Образец

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию

**В Службу государственного строительного надзора и
экспертизы Санкт-Петербурга**

***/наименование юридического лица (физического
лица); ИНН,***

***юридический и почтовый адрес, ФИО руководителя;
телефон;***

***адрес электронной почты; серия и номер
документа, удостоверяющего личность,***

***кем и когда выдан, адрес регистрации по месту
жительства в отношении***

физического лица/

Представитель по доверенности _____

/ФИО; серия и номер документа, удостоверяющего личность; кем и когда выдан,

адрес регистрации по месту жительства; номер и дата выдачи доверенности/

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию:

Наименование _____

Функциональное назначение _____

Район _____

Адрес _____

(в соответствии с разрешением на проведение работ)

(по данным справки ПИБ)

Приложение:

1. [Список](#) документов, прилагаемых к заявлению.

ЗАСТРОЙЩИК

М.П.

/должность/

/подпись/

/ФИО/

Список документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию

/наименование, адрес объекта/

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Кол-во листов		Формат

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
И ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ЭКСПЕРТНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ"

Номер дела (заявления) _____

**АКТ ОСМОТРА ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА**

№ _____

Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Мною, _____

(должность, ФИО должностного лица Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения "Центр экспертно-технического сопровождения", осуществляющего осмотр)

в присутствии _____

(должности, ФИО присутствующих представителей застройщика или технического заказчика, либо лица, осуществляющего строительство, иных лиц, при наличии)

проведен осмотр и составлен настоящий акт об осмотре объекта капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу:

(указать строительный адрес объекта капитального строительства)

В результате осмотра установлено следующее:

1. Сведения о застройщике

(полное наименование, ИНН/КПП, ОГРН, адрес места нахождения, Ф.И.О. руководителя/

серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства в отношении физического лица, адрес электронной почты, телефон)

2. Общие сведения по объекту:

1) вид работ

(строительство/реконструкция - нужное указать)

2) количество этажей, общая высота и т.д.

3) описание конструкций с указанием материала

(фундамент, стены, перекрытия, кровля и др.)

3. Сведения о градостроительном плане земельного участка

(указать реквизиты утвержденного градостроительного плана)

4. Сведения о выданном(-ых) разрешении(-ях) на строительство

(указать реквизиты выданного разрешения на строительство)

5. Сведения об утвержденной проектной документации

(шифр, разработчик)

6. Сведения об отступлениях от проектной документации

(при наличии)

7. Прочее

8. Выводы:

(Указать на соответствие (несоответствие) построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае несоответствия указанным выше требованиям необходимо указать, какие конкретно нарушения допущены)

9. Осмотр проводился с использованием следующих технических средств:

10. Приложения к настоящему акту:

1) Материалы фотофиксации, оформленные в ходе осмотра (материалы фотофиксации указываются с привязкой к градостроительному плану земельного участка, к зданию или части здания, этажности, осям и т.д.) _____.

11. Подпись:

Осмотр объекта производил(а):

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение N 4
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов

капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Образец

СПРАВКА

о соответствии искусственно созданного земельного участка требованиям технических регламентов

Подтверждаем соответствие

(наименование объекта, адрес по разрешению, по данным ПИБ)

требованиям технических регламентов (до введения в действие технических регламентов - требованиям законодательства, нормативным техническим документам в части, не противоречащей Федеральному [закону](#) от 27 декабря 2002 года N 184-ФЗ "О техническом регулировании" и Градостроительному [кодексу](#) Российской Федерации), в соответствии с обязательными требованиями которых осуществлялось строительство.

Руководитель организации,
осуществлявшей строительство

(наименование организации)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

М.П.

Руководитель застройщика
(заказчика) строительства

(наименование организации)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

М.П.

Специалист
по организации строительства <1>

(фамилия, И.О.)

(подпись)

(идентификационный
номер)

" ____ " _____ г.

<1> В соответствии с [частью 6 статьи 55.5-1](#) Градостроительного кодекса РФ сведения о специалисте по организации строительства должны быть включены в национальный реестр специалистов в области строительства.

Приложение N 5
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Приложение исключено (в ред. распоряжения Службы от 28.02.2023 № 2-р/23).

Приложение N 6
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Образец

Кому _____

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, руководствуясь [частью 6 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомляет об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Наименование и строительный адрес объекта:

Причина отказа:

Начальник (заместитель начальника) Службы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 8
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ N _____
(порядковый номер акта)
о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

должностного лица ИОГВ СПб, государственного гражданского служащего ИОГВ СПб,
работника подведомственного ИОГВ СПб учреждения (организации)

"__" _____ 20__ г.

(место составления акта)

(фамилия, инициалы должностного лица ИОГВ СПб, государственного гражданского
служащего ИОГВ СПб, рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального
закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

(фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы,
должность его представителя)

на

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

должностное лицо ИОГВ СПб, государственного гражданского служащего ИОГВ СПб,
работника

подведомственного ИОГВ СПб учреждения (организации) (ФИО указанных лиц указывается
при наличии), решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

УСТАНОВИЛ:

(решение, принятое по существу жалобы, - удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3.

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений,

если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

(должность лица, принявшего решение по жалобе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Настоящее решение может быть обжаловано в

_____ (наименование и адрес вышестоящего органа)

либо в

_____ (наименование и адрес суда, арбитражного суда)

Акт составлен

(должность лица, принявшего решение по жалобе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение N 9
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

" ___ " _____ 20__ г.

1. Застройщик, технический заказчик

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

2. Разрешение на ввод в эксплуатацию N _____ от _____ объекта капитального строительства

(наименование объекта)

по адресу:

3. Сведения о технической ошибке, требующей исправления

(описание технической ошибки)

Приложение: Список документов, прилагаемых к заявлению.

(должность лица от застройщика
или технического заказчика)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 10
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию

Список изменяющих документов
(в ред. [Распоряжения](#) Службы государственного строительного надзора
и экспертизы Санкт-Петербурга от 13.09.2022 N 11-п/22)

[Форма](#) утверждена приказом Министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации
от 03.06.2022 N 446/пр "Об утверждении
формы разрешения на строительство
и формы разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию"

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

стр. _____ <1>

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

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

6.Х.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м) <18>:	
6.Х.5. Площадь (кв. м) <19>:	
6.Х.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м) <20>:	
6.Х.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
6.Х.7. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.Х.7.1. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.Х.8. Количество помещений (штук):	
6.Х.9. Количество нежилых помещений (штук):	
6.Х.10. Количество жилых помещений (штук):	
6.Х.11. в том числе квартир (штук):	
6.Х.12. Количество машино-мест (штук):	
6.Х.13. Количество этажей:	
6.Х.14. в том числе, количество подземных этажей:	
6.Х.15. Вместимость (человек):	
6.Х.16. Высота (м):	
6.Х.17. Класс энергетической эффективности (при наличии) <21>:	
6.Х.18. Иные показатели <22>:	
6.Х.19. Дата подготовки технического плана:	
6.Х.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане <23>	
7.Х. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией <24>:	
7.Х.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
7.Х.2. Протяженность (м) <25>:	
7.Х.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м) <26>:	
7.Х.3. Категория (класс):	

7.X.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
7.X.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
7.X.6. Иные показатели <27>:	
7.X.7. Дата подготовки технического плана:	
7.X.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<6> Отчество указывается при наличии.

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

<8> Указывается полное наименование организации в соответствии со [статьей 54](#) Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2015, N 27, ст. 4000) в случае, если застройщиком является юридическое лицо.

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

<10> В [строках 3.3.1 - 3.3.7](#) указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) осуществлялось строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) осуществлялась реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с [Перечнем](#) элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и [Правилами](#) сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. N 171н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2015 г., регистрационный N 40069), с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2018 г. N 207н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 ноября 2018 г., регистрационный N 52649), от 17 июня 2019 г. N 97н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июля 2019 г., регистрационный N 55197), от 10 марта 2020 г. N 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2020 г., регистрационный N 58121), от 23 декабря 2021 г. N 220н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2022 г., регистрационный N 67143).

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

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

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

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

<15> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных [пунктом 9 части 5 статьи 8](#) Федерального закона от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2021, N 15, ст. 2446) на дату подготовки разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

<17> В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), в [строке 6.X.4](#) указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, вводимого в эксплуатацию.

<18> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап). В [строке 6.X.4.1](#) указывается площадь застройки этапа, вводимого в эксплуатацию.

<19> В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), в [строке 6.X.5](#) указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, вводимого в эксплуатацию.

<20> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или

реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап). В [строчке 6.X.5.1](#) указывается площадь этапа, вводимого в эксплуатацию.

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

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

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

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

<25> В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап), в [строчке 7.X.2](#) указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, вводимого в эксплуатацию.

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

<26> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап), либо в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию линейного объекта, в отношении которого осуществлена реконструкция, предусматривающая изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущая изменение протяженности линейного объекта.

В данных случаях, в [строчке 7.X.2.1](#) указывается протяженность этапа, вводимого в эксплуатацию, либо указывается протяженность соответствующего участка или части линейного объекта.

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

Приложение N 11
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Список изменяющих документов
(введено [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора
и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Образец

В Службу государственного строительного надзора и
экспертизы Санкт-Петербурга

*/наименование юридического лица (физического
лица); ИНН,*

*юридический и почтовый адрес, ФИО руководителя;
телефон;*

*адрес электронной почты; серия и номер документа,
удостоверяющего личность,*

*кем и когда выдан, адрес регистрации по месту
жительства в отношении физического лица/*

Представитель по доверенности

*/ФИО; серия и номер документа, удостоверяющего
личность; кем и когда выдан,*

адрес регистрации по месту жительства; номер и
дата выдачи доверенности/

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без
рассмотрения

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от
_____ N _____ без рассмотрения.

ЗАСТРОЙЩИК

/должность/

/подпись/

/Фамилия, И., О./

дата

Приложение N 12
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Список изменяющих документов
(введено [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора
и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Образец

Кому _____

(наименование застройщика (фамилия, имя,

отчество - для граждан, полное наименование

организации - для юридических лиц), адрес

электронной почты, указанный в ЕССК)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без
рассмотрения по заявлению застройщика

Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее - Служба) на основании заявления от _____ N _____ приняла решение об оставлении заявления _____ N _____ о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по заявлению застройщика.

Начальник (заместитель начальника) Службы

_____ дата
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 13
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Список изменяющих документов
(введено [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора
и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

" __ " _____ 20__ г.

1. Застройщик, технический заказчик

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

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

3. Разрешение на ввод в эксплуатацию N _____ от _____ объекта
капитального строительства

_____ (наименование объекта)

по адресу:

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

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

Приложение: список документов, прилагаемых к заявлению.

ЗАСТРОЙЩИК

/должность/

/подпись/

/Фамилия, И., О./

дата

Приложение N 14
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Список изменяющих документов
(введено [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора
и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Кому _____

(наименование застройщика (фамилия, имя,

отчество - для граждан, полное наименование

организации - для юридических лиц), адрес

электронной почты, указанный в ЕССК)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее - Служба), руководствуясь [пунктом 3.4.5](#) Административного регламента Службы по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства и искусственных земельных участков в эксплуатацию в случаях, установленных действующим законодательством, по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от _____ N _____ отказывает во внесении изменений.

Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом:

Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Начальник (заместитель начальника) Службы

дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 15
к Административному регламенту
Службы государственного строительного
надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объектов
капитального строительства и искусственных
земельных участков в эксплуатацию
в случаях, установленных действующим
законодательством

Список изменяющих документов
(введено [Распоряжением](#) Службы государственного строительного надзора
и экспертизы Санкт-Петербурга от 02.08.2022 N 7-р/22)

Кому _____

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в удовлетворении заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на
ввод в эксплуатацию без рассмотрения

Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга
отказывает в удовлетворении заявления _____ N _____ об оставлении заявления
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Причина отказа: _____

Начальник (заместитель начальника) Службы

(подпись)

(Ф.И.О.)

