

Технологическая схема по организации предоставления муниципальной услуги
 «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при
 осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального
 строительства, расположенных на территории сельских поселений
 Новодеревеньковского района в целях малоэтажного жилищного строительства и
 (или) индивидуального жилищного строительства»

по принципу «одного окна»

№	Параметры	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услуги	Отдел архитектуры, строительства и ЖКХ администрации Новодеревеньковского района
2	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010001393131
3	Полное наименование услуги	Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений Новодеревеньковского района в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства
4	Краткое наименование услуги	Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений Новодеревеньковского района в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации Новодеревеньковского района от 16 ноября 2015 года Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений Новодеревеньковского района в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства»
6	Перечень «подуслуг»	- Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по объектам индивидуального жилищного строительства.
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радиотелефонная связь, терминальные устройства, Портал государственных услуг, официальный сайт органа

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
При подаче заявления по месту жительства, месту нахождения юр. лица	При подаче заявления по месту жительства, месту нахождения юр. лица (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Наименование «подуслуги» 1 Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по объектам индивидуального жилищного строительства.										
10 календарных дней.	10 календарных дней.	отсутствуют	1) отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента; 2) несоответствии объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка; 3) несоответствии объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;	нет	-	нет	-	-	в орган местного самоуправления, лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой	в органе местного самоуправления, лично в МФЦ, почтовым отправлением, электронной почтой

			<p>4) несоответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;</p> <p>5) невыполнении требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации по передаче безвозмездно в орган, выдавший разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»

8	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочия заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление заявления «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
	1. Наименование «подуслуги» 1 Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по объектам индивидуального жилищного строительства						
1	Заявителями, застройщиками (заказчиками) являются:	1. Документ,	Оформляется на	Имеется.	услуга осуществляется по	Доверенность.	Нотариально

	<p>граждане Российской Федерации; иностранные граждане; российские и иностранные юридические лица.</p>	<p>удостоверяющий личность заявителя или представителя: 1.1.Паспорт гражданина РФ. 1.2.Временное удостоверение личности гражданина РФ.</p>	<p>едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		<p>заявлению (обращению) физических и юридических лиц или их законных представителей</p>		<p>заверенная копия доверенности. Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

Раздел 4 Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указаниями подлинник/копия	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>Наименование «подуслуги» 1 Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по объектам индивидуального жилищного строительства :</p>							

1	заявление	Заявление на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1 экз., подлинник	нет	по приложенной форме	приложение 1	-
2	правоустанавливающие документы на земельный участок;	1) Свидетельство о муниципальной регистрации права на недвижимое имущество; Договор (аренды, субаренды, безвозмездного пользования и т.п.)	1) 1/1 экз., подлинник и копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело; 1/1 экз., подлинник и копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело	предоставление одного или нескольких отдельно взятых документов внутри одной категории	нет	-	-
3	градостроительный план земельного участка;	градостроительный план земельного участка;	1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело	нет	нет	-	-
4	разрешение на строительство;	разрешение на строительство;	1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело	нет	выданное лицу, в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр	-	-
5	акт приемки объекта капитального строительства	акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на	1 экз., ПОДЛИННИК,	нет	нет	-	-

		основании договора);					
6	документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;	документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;	1 экз., подлинник, формирование в дело	нет	подписанный лицом, осуществляющим строительство	-	-
7	документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта	документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	1 экз. оригинал. Проверка на соответствие установленным требованиям.	Нет.	Документы удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
8	документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического	1 экз. оригинал. Проверка на соответствие установленным требованиям.	При наличии сетей инженерно-технического обеспечения.	Документы удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок,		

		обеспечения (при их наличии).			зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
9	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 техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);	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 техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.	1 экз. оригинал. Проверка на соответствие установленным требованиям.	Нет.	Документы удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
10	заклЮчение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии	документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	1	нет	подписанный лицом, осуществляющим строительство	-	-

построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.								

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного электронного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой), направляется межведомственный запрос	№ электронного сервиса / наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного электронного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответов на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование «подуслуги» 1 Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по объектам индивидуального жилищного строительства:								
-	Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	1 Корпус 2 Строение 3 Квартира 4 ОКАТО 5 Кадастровый номер 6 Условный номер 7 Район 8 Город 9 Населенный пункт 10 Улица 11 Дом 12 Объект недвижимости 13 Вид объекта	Орган местного самоуправления	Территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области	Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Общий срок – 7 рабочих дней: направление запроса - 1 рабочий день направление ответа - 5 рабочих дней приобщение сведений к делу – 1 рабочий день	-	-

		недвижимости 14 Площадь 15 Дополнительная информация (при наличии)						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющийся(ся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, Являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование подуслуги								
Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по объектам индивидуального жилищного строительства:								
1	разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства	по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр	Положительный;	-	-	Выдача разрешения заявителю производится в Отделе обязательной росписью по получении в журнале регистрации выдачи разрешений, либо по договоренности с заявителем – отправляется заказным письмом.	постоянный срок хранения	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченном органе
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в	Отрицательный	-	-	Выдача производится в Отделе обязательной росписью	постоянный срок хранения	в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ», по

		предоставлении муниципальной услуги				получении в журнале регистрации, либо по договоренности с заявителем – отправляется заказным письмом.		истечении данного срока документы передаются по ведомости в уполномоченном органе
--	--	-------------------------------------	--	--	--	---	--	---

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процесса процедуры	Сроки исполнения процедуры процесса	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование «подуслуги» 1. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства						
1. Наименование административной процедуры 1 прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в приеме документов						
1	При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист <i>Органа Муниципального образования</i> , ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги: 1) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства; сверяет копии документов с представленными подлинниками; 2) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, передает поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги. Специалист <i>Органа Муниципального</i>	Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в <i>Орган Муниципального образования</i> либо в ГБУ СО «МФЦ» с заявлением о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При приеме заявления и	2 дня	Орган местного самоуправления, МФЦ	Документарное обеспечение (бланки заявлений), технологическое обеспечение наличие принтера.)	-

<p><i>образования</i>, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:</p> <p>1) определяет <i>Органом Муниципального образования</i> ли выдано разрешение на строительство данного объекта капитального строительства, и полномочен ли <i>Орган Муниципального образования</i> выдавать разрешение на ввод в эксплуатацию заявленного объекта.</p> <p>2) устанавливает наличие в заявлении сведений и реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) если есть основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение пяти дней готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист <i>Органа Муниципального образования</i> или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе с использованием универсальной электронной карты. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий. Документы, перечисленные в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем, а также в электронной форме в формате PDF (размер прикладываемого файла не может превышать 5000 Кб) с представлением подлинников для сверки. При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ», датой приема и личной подписью и выдает заявителю один</p>				
---	--	--	--	--	--

	<p>экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в ГБУ СО «МФЦ» и места выдачи результата. Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в <i>Орган Муниципального образования</i> курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ». Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса. Заявление и документы, указанные в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>Принятие <i>Органом Муниципального образования</i> от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.</p>				
<p>2. Наименование административной процедуры Проверка представленных документов и подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений Новодеревеньковского района в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства (далее – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);</p>						
<p>Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится по следующим параметрам: - проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса</p>	<p>Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в <i>Органе Муниципального образования</i> заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги,</p>	<p>Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом <i>Органа Муниципального образования</i> не позднее</p>	<p>Специалист <i>Органа Муниципального образования</i>, ответственный за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>наличие принтера, , фотоаппарта), обеспечение доставки специалиста до места осмотра объекта</p>		

	<p>Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка правильности оформления представленных документов; - проверка соответствия выполненного в полном объеме строительства, реконструкции объекта капитального строительства разрешению на строительство, градостроительному плану земельного участка и проектной документации; - осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор 	<p>представленные заявителем по собственной инициативе или поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия.</p>	<p>5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.</p>			
<p>3. Наименование административной процедуры выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;</p>						
3	<p>Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>Заявителю выдается два подлинника разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства. Третий подлинник остается на хранении в <i>Органе Муниципального образования</i> с пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в <i>Органе Муниципального образования</i> производится под роспись заявителя в книге учета выдачи результатов</p>	<p>7 дней</p>	<p>пециалист <i>Органа Муниципального образования</i>, ответственный за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Документарное обеспечение (книга учета выдачи результатов исполнения муниципальных услуг), технологическое обеспечение (телефонная связь)</p>	

	<p>предоставления муниципальной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается одновременно с возвращением оригиналов документов, представленных заявителем согласно приложению, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги. Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления муниципальной услуги и при необходимости документов, представленных заявителем и подлежащих возврату ему после окончания предоставления муниципальной услуги, производится курьерской доставкой на следующий рабочий день после подготовки результата предоставления муниципальной услуги. Передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера в книге учета выдачи результатов исполнения муниципальной услуги. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и полного пакета представленных заявителем документов производится <i>Органом Муниципального образования</i> или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги, если заявителем выступает представитель застройщика.</p> <p>Невостребованные заявителем документы, подготовленные <i>Органом Муниципального образования</i> по результатам предоставления муниципальной услуги, письменные отказы в предоставлении муниципальной услуги, выданные <i>Органом Муниципального образования</i>, хранятся в ГБУ СО «МФЦ» в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ». По истечении данного срока документы</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>передаются по ведомости в <i>Орган Муниципального образования</i>.</p> <p>Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет».</p> <p>Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги или посредством Почты</p>				
--	--	--	--	--	--

		России.				
4	размещение информации о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.					

Раздел 8 . «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении подуслуги и иных документов, необходимых для предоставления подуслуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей взимаемых в соответствии с законодательством РФ	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование «подуслуги» ¹ Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по объектам индивидуального жилищного строительства.						
Официальный сайт органа предоставляющего муниципальную услугу; Федеральная государственная информационная система Портал государственных (муниципальных) услуг (функций)	Официальный сайт органа предоставляющего муниципальную услугу; Федеральная государственная информационная система Портал государственных (муниципальных) услуг (функций)	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги	–	Личный кабинет заявителя на официальном сайте органа местного самоуправления, портале государственных (муниципальных) услуг, по электронной почте	в организацию предоставляющую услугу

В Орган Муниципального образования

Сведения о заявителе (застройщике):

 (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)
 в лице:

 (ФИО руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

 (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о муниципальной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица:

Почтовый адрес: _____

Заявление о выдаче разрешения
 на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства _____

_____ наименование объекта капитального строительства

_____ кадастровый (условный) номер объекта

_____ расположенного по адресу _____

_____ указываются реквизиты документов о присвоении/ об изменении адреса

на земельном участке с кадастровым номером _____, от _____,

построенного в соответствии с разрешением на строительство № _____ от _____,

градостроительным планом земельного участка № _____ от _____/

проектом межевания и проектом планировки территории _____.

Сведения об объекте капитального строительства

1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Строительный объем – всего	м3		
в том числе надземной части	м3		
Общая площадь	м2		

Площадь нежилых помещений	м2		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	м2		
Количество зданий, сооружений	шт.		

2. Объекты непромышленного назначения (нежилые объекты)

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Количество мест			
Количество помещений			
вместимость			
Количество этажей			
В том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
лифты	шт.		
эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

3. Объекты производственного назначения

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Тип объекта			
мощность			
производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
лифты	шт.		
эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

4. Линейные объекты

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Категория (класс) протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			

5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 м2 площади	кВт. ч/м2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Сведения о техническом плане объекта капитального строительства:

1) дата подготовки технического плана: _____

2) фамилия, имя, отчество кадастрового инженера, подготовившего технический план: _____

3) номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти, выдавший квалификационный аттестат: _____

4) дата внесения сведений о кадастровом инженеру в государственный реестр кадастровых инженеров: _____

Приложение: *

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

М.П.

Исполнитель, телефон: _____

*указываются документы, прилагаемые в соответствии с частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.