



Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 августа 2017 года № 193
г.Сегежа

Об утверждении Технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию»

В соответствии с пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2016 года № 1217 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797», на основании пункта 9 (1) Положения о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797, а также на основании типовой технологической схемы, одобренной рабочей группой по формированию проектов типовых технологических схем предоставления муниципальных услуг, образованной распоряжением Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 04 апреля 2017 года № 4, Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию», утверждённого постановлением администрации Сегежского городского поселения от 31 августа 2012 года № 159 (в редакции постановлений от 03 августа 2016 года № 176, от 11 ноября 2016 года № 254, от 02 марта 2017 года № 35), администрация Сегежского городского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемую Технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию».

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его официального текста на официальном сайте Сегежского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования www.segezha.info.

Глава Сегежского
городского поселения

А.Н.Лотош

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	10	11
		подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)			вления «подуслуги»	«подуслуги»	е платы (государственной пошлины)	иты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
Подуслуга № 1 Подуслуга № 2 Подуслуга № 3												
1.	1.Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (для индивидуального жилищного строительства); 2.Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (кроме индивидуального жилищного строительства); 3.Выдача разрешения на ввод объектов в	7 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация)	1. Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание 2. Документы не поддаются прочтению; 3. Документы исполнены карандашом;	1. Не представление документов, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту; 2. Несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство		НЕТ	-	НЕТ	-	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь

	эксплуатацию(для линейных объектов).		4. Представление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов	линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; 3.Несоответствие представленных копий документов и (или) электронных версий подлинникам данных документов.							
--	--------------------------------------	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего его 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
Подуслуга № 1 Подуслуга № 2 Подуслуга № 3							
1	Физические лица	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p>	да	Уполномоченный представитель	Нотариально удостоверенная доверенность	Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.

	Юридические лица	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную</p>	<p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется</p>				
--	------------------	---	---	--	--	--	--

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копи я	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/з аполнения документа
----------	------------------------	--	---	--	---	--------------------------------	--

1	2	3	4	5	6	7	8
Подуслуга № 1							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	1 оригинал	Обязательный документ	В заявлении указываются: для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные: серия, N, кем выдан, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) для юридического лица - название юридического лица, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности	Обязательный документ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце		

		<p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					<p>без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			

5.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	Необязательный документ Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица. Необязательный документ Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
6.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем в пожеланию или указывается на его наличие в заявлении.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
		Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости: - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.); - решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом); - свидетельства о праве на наследство; - решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков.	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.			

7.	Документация по планировке территории	Градостроительный план земельного участка	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
8.	Документ, подтверждающий соответствие проектной документации установленным требованиям	Разрешение на строительство	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
9.	Документ, подтверждающий факт приемки объекта капитального строительства	Акт приемки объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ Предоставляется в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда. Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо			

				<p>подведомственных им организаций</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i></p>			
10.	Документ, подтверждающий соответствие требованиям технических регламентов	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ.</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно,</i></p>	Подписывается лицом, осуществляющим строительство		

				<p><i>если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i></p>		
11.	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	Акт соответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется при наличии сетей инженерно-технического обеспечения.</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно,</i></p>	Подписывается представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения	

				<p><i>если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i></p>		
12.	Схема	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении</i></p>	Подписывается лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда	

				<i>органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i>			
13.	Заключение органа государственного контроля (надзора)	<p>Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов</p> <p>Заключение государственного экологического контроля</p>	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.</p> <p>Предоставляется в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.</p>	Заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.		
14.	Документ, подтверждающий факт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его</p>	Форма акта утверждается соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и		

	наследия			приспособления для современного использования.	культуры) народов Российской Федерации»		
15.	Технический план	Технический план объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал в бумажной форме или в форме электронного документа (CD)	<p>Необязательный документ.</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного</i></p>	<p>Подготавливается в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»</p> <p>Электронный документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего технический план.</p>		

				самоуправления либо подведомственных им организаций			
Подуслуга № 2							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	1 оригинал	Обязательный документ	В заявлении указываются: для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные: серия, N, кем выдан, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) для юридического лица - название юридического лица, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	Приложение № 1 к Технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства	Обязательный документ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае		

		<p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p>	<p>внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц,</p>	<p>если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p>		
--	--	---	---	--	--	--

		7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	содержащих сведения о военнослужащем		<p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		

4.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
5.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	Необязательный документ Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица. Необязательный документ Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
6.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости: - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.); - решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом); - свидетельства о праве на наследство;	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. 1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем в пожеланию или указывается на его наличие в заявлении. Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		

		- решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков.		реестре недвижимости.			
7.	Документация по планировке территории	Градостроительный план земельного участка	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
8.	Документ, подтверждающий соответствие проектной документации установленным требованиям	Разрешение на строительство	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
9.	Документ, подтверждающий факт приемки объекта капитального строительства	Акт приемки объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда. Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в			

				<p>нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i></p>			
10.	Документ, подтверждающий соответствие требованиям технических регламентов	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ.</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной</p>	Подписывается лицом, осуществляющим строительство		

				<p>власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i></p>			
11.	Документ, подтверждающий соответствие проектной документации	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ	Подписывается лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)		

12.	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	Акт соответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ.</p> <p>Предоставляется при наличии сетей инженерно-технического обеспечения.</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных</i></p>	Подписывается представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения		
-----	--	--	-----------------------------	--	---	--	--

				<i>им организаций</i>			
13.	Схема	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов</i></p>	Подписывается лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда		

				<i>местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i>			
14.	Заключение органа государственного контроля (надзора)	<p>Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов</p> <p>Заключение государственного экологического контроля</p>	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.</p> <p>Предоставляется в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.</p>	<p>Заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.</p>		
15.	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности	<p>Страховой полис (подтверждает наличие договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте)</p>	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	<p>Необязательный документ. Предоставляется при наличии опасного объекта.</p>	<p>Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на</p>		

					опасном объекте		
16.	Документ, подтверждающий факт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования.	Форма акта утверждается соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»		
17.	Технический план	Технический план объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал в бумажной форме или в форме электронного документа (CD).	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций <i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в</i>	Подготавливается в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» Электронный документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего технический план.		

				<p>не) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p>			
Подуслуга № 3							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	1 Оригинал	Обязательный документ	В заявлении указываются: для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные: серия, N, кем выдан, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) для юридического лица - название юридического лица, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	Приложение № 1 к Технологической схеме	Готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1. Паспорт гражданина Российской Федерации	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства	Обязательный документ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае		

		<p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p>	<p>внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц,</p>	<p>если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p>		
--	--	---	---	--	--	--

		7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)	содержащих сведения о военнослужащем		<p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		

4.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
5.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица. Необязательный документ. Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя.	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
6.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости: - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.); - решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом); - свидетельства о праве на наследство;	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. 1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем в пожеланию или указывается на его наличие в заявлении. Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		

		- решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков.		реестре недвижимости.			
7.	Документация по планировке территории	Проект планировки территории	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
		Проект межевания территории	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
8.	Документ, подтверждающий соответствие проектной документации установленным требованиям	Разрешение на строительство	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
9.	Документ, подтверждающий факт приемки объекта капитального строительства	Акт приемки объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда.			

				<p>Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i></p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

10.	Документ, подтверждающий соответствие требованиям технических регламентов	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ.</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i></p>	Подписывается лицом, осуществляющим строительство		
11.	Документ, подтверждающий соответствие проектной	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ.	Подписывается лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком		

	документации	том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов			или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)		
12.	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	Акт соответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется при наличии сетей инженерно-технического обеспечения.</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует</i></p>	Подписывается представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения		

				<i>в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i>			
13.	Заключение органа государственного контроля (надзора)	<p>Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов</p> <p>Заключение государственного экологического контроля</p>	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.</p> <p>Предоставляется в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.</p>	Заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.		
14.	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности	Страховой полис (подтверждает наличие договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте)	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	<p>Необязательный документ. Предоставляется при наличии опасного объекта.</p>	Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на		

					опасном объекте		
15.	Документ, подтверждающий факт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования.	Форма акта утверждается соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»		
16.	Технический план	Технический план объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал в бумажной форме или в форме электронного документа (CD).	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций <i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в</i>	Подготавливается в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» Электронный документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего технический план.		

Подуслуга № 3								
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (и/ся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (им/ся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (их/ся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(их/ся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения неостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга № 1 Подуслуга № 2 Подуслуга № 3								
1	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Форма утверждена в приказом Министерства строительства и жилищно- коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является	Положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	Постоянно	30 календарных дней с даты получения результата услуги

		представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»						
2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Выдается в конце оказания услуги на утвержденном бланке с обоснованием причин отказа	Отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	Постоянно	30 календарных дней с даты получения результата услуги

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	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
Подуслуга № 1 Подуслуга № 2 Подуслуга № 3						
Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ;						
1	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	-

2	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема документов	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов
3	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	-
4	Выдача результата услуги в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя (представителя заявителя)	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов
Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в Администрации;						
1	Приём и регистрация запроса Заявителя в Администрации;	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в базе данных по обращениям граждан Администрации	15 мин.	Сотрудник Администрации, ответственный за прием заявления и документов	нет	-
2	Выдача результата услуги в Администрации	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя (представителя заявителя)	Сотрудник Администрации, ответственный за выдачу результата услуги	нет	Расписка в выдаче документов

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 Российской Федерации	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

--	--	--	--	--	--	--

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования)

от _____
(наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи

_____ свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые

_____ реквизиты, код ОКПО, тел./факс; ФИО гражданина-застройщика,

_____ его паспортные данные, место проживания, тел./факс)

Заявление

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта:

_____ наименование объекта (секции жилого дома, пускового комплекса, очереди), его вид
и функциональное назначение)

по

адресу: _____

(почтовый (строительный) адрес объекта)

При этом прилагаю:

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Настоящим даю согласие Администрации _____
(наименование муниципального образования)

на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует в течение

_____ (в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги,

*до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока
(определяется заявителем)*

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Подпись специалиста,
принявшего заявление*

расшифровка подписи