**«Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования»**

РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа предоставляющего услугу | Сектор по архитектуре и строительству администрации муниципального образования Веневский район |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 7100000000163562577 |
| 3 | Полное наименование услуги | «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования» |
| 4 | Краткоенаименованиеуслуги | «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию» |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | постановление администрации муниципального образования Веневский об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | На официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет»:www:venev71.ru |

РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки предоставления  в зависимости от условий | | | | Основание отказа в приеме документов | Основание отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания  приостановления  предоставления | Срок приостановления  подуслуги | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения  на получение «подуслуги» | Способ получения результата  «подуслуги» |
| При подаче заявления по мету жительства  (месту нахождения) | При подаче заявления по мету жительства  (месту обращения) | | | Наличие платы (государственнойпошлины» | Реквизиты НПА,  являющегося основанием для взимание платы  (государственной пошлины | КБК для взимания платы государственной пошлины, в.т.ч. для МФЦ |
| 3 | 4 | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 10 дней | | 10  дней | поступление заявления об оказании муниципальной услуги от лица, не имеющего полномочий на обращение;  отсутствие в заявлении адреса, по которому необходимо направить уведомление о результатах рассмотрения заявления. | | Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:  наличие у заявителя неполного комплекта документов;  несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;  несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;  несоответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;  невыполнение застройщиком требований, согласно которым застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в администрацию муниципального образования Веневский район , выдавшую разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.  В случае отказа в предоставления муниципальной услуги либо подготовки сообщения о невозможности предоставления муниципальной услуги заявление считается рассмотренным. | Предоставление муниципальной услуги приостанавливается из-за изменения в законодательстве Российской Федерации, Тульской области и Муниципального образования Веневский район, регламентирующем предоставление муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения | Срок устанавливается законом, вносящим данные изменения | нет | - | - | 1.орган местного самоуправления (лично, представителей)  2.МФЦ  3.по электрон-ной почте заверенной электронной подписью заявителя  4. портал госуслуг | 1.органместногосамоуправления,  2.МФЦ |

РАЗДЕЛ 3 «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

| № | Категория 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 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 | Физическиелица | |  | | --- | | 1.1. Паспортгражданина РФ | | 1.2. Удостоверениеличностивоеннослужащего РФ | | 1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса | | 1.4. Временноеудостоверениеличностигражданина РФ | | 1.5. Паспортиностранногогражданина | | 1.6. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства | | 1.7. Разрешениенавременноепроживание | | 1.8. Виднажительство | | 1.9. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ | | 1.10. Удостоверениебеженца | | 1.11. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | | |  | | --- | | Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке.  Содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, его пол, дату рождения, место рождения, информацию о регистрации по месту жительства, кем и когда выдан паспорт. В паспорте должна быть личная подпись владельца, подпись уполномоченного лица органа, выдавшего паспорт, код подразделения и печать органа. Может содержать сведения о воинской обязанности, семейном положении, детях и сведения о ранее выданном паспорте.  Бланк паспорта гражданина РФ сшит по всей длине корешка двухцветной нитью с пунктирным свечением в ультрафиолетовом излучении. В бланке паспорта могут быть применены специально разработанные вшиваемые или вкладываемые элементы, предназначенные для повышения сохранности вносимых записей или для защиты бланка и произведенных в нем записей от подделок.  Паспорт должен соответствовать, в частности, следующим признакам:  - бланк паспорта изготавливается с использованием специальной бумаги, содержащей три вида защитных волокон;  - внутренние страницы бланка паспорта имеют видимое на просвет изображение общего водяного знака, содержащего при рассмотрении в проходящем свете объемные начертания букв "РФ";  - в бумагу 19-й и 20-й страниц бланка паспорта введена защитная металлизированная нить, меняющая цвет в зависимости от угла зрения, при этом отдельные участки нити видны на поверхности 19-й страницы.  - на 5-й, 7-й, 9-й, 11-й, 13-й, 15-й и 19-й страницах напечатано выполненное стилизованными буквами в орнаментальном оформлении слово "Россия".  Паспорт признается недействительным в случае:  - наличия в нем отметок или записей, не предусмотренных Положением о паспорте гражданина РФ (например, отметок о пересечении государственной границы; подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений);  - истечения срока действия паспорта в связи с достижением гражданином возраста, по наступлению которого паспорт подлежит замене (срок действия паспорта гражданина: от 14 лет - до достижения 20-летнего возраста; от 20 лет - до достижения 45-летнего возраста; от 45 лет - бессрочно). | | Выдается военнослужащим из состава офицеров, прапорщиков и мичманов на период пребывания военнослужащего на военной службе.  Бланк удостоверения оформлен на русском языке и содержит следующие сведения о военнослужащем: фамилия, имя, отчество, дата рождения, личный номер, присвоенные воинские звания и занимаемые воинские должности.  В бланке удостоверения предусматриваются графы, в которые вносятся сведения о разрешении ношения личного оружия, перерегистрации удостоверения, а также особые отметки (о прохождении дактилоскопической регистрации, группе крови и т.д.).  В удостоверении должны быть наименование и печать воинской части (органа военного управления), выдавшей удостоверение, звание и подпись должностного лица, выдавшего удостоверение. | | Является основным документом персонального воинского учета, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего, а для граждан, пребывающих в запасе, - их отношение к исполнению воинской обязанности.  На внутренней стороне обложки военного билета наклеивается личная фотография владельца военного билета.  В военном билете указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения, личная подпись, отдел военного комиссариата, выдавший документ, дата выдачи, подпись ответственного лица и печать отдела военного комиссариата. Указывается отношение гражданина к военной службе, военно-учетная специальность.  Военный билет должен вестись (заполняться) аккуратно, без исправлений, помарок и неустановленных сокращений, четким и разборчивым почерком. Записи и подписи должностных лиц в военном билете производятся только тушью черного цвета или черной пастой. Подписи должностных лиц должны быть разборчивыми и включать в себя следующие реквизиты: наименование воинской должности (должности), воинское звание, инициал имени и фамилию должностного лица. | | Выдается по желанию гражданина на срок оформления паспорта гражданина РФ, имеет размер 176x125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге. В нем указывается фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения, кем и по каким причинам выдано удостоверение, срок его действительности. Должны быть подписи гражданина и руководителя подразделения, указано наименование подразделения и проставлена печать подразделения, выдавшего удостоверение. | | В нем указаны фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения гражданина, страна гражданина, пол, номер паспорта, срок действия паспорта и орган, выдавший документ. Должны присутствовать: фотография гражданина и его подпись, подпись ответственного лица органа и печать органа, выдавшего документ. | | Выдан уполномоченным органом иностранного государства и признается в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства. Содержит персональные данные о лице без гражданства и удостоверен (имеет подпись и печать) уполномоченным органом иностранного государства, выдавшим документ. | | Оформляется в виде отметки в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства, либо в виде документа установленной формы, выдаваемого в РФ лицу без гражданства, которое не имеет документа, удостоверяющего его личность. Срок действия разрешения составляет три года.  Форма отметки  о разрешении на временное проживание, проставляемой  в документе, удостоверяющем личность иностранного  гражданина или лица без гражданства, содержит фамилию, имя и отчество физического лица, пол, дату и место рождения, номер принятого по заявлению решения и дату его принятия, сокращенное наименование территориального органа ФМС России, оформившего разрешение. Оформленная в установленном порядке отметка заверяется печатью "Для паспортно-визовых документов", которая проставляется в нижнем правом углу штампа.  Форма разрешения на временное проживание, выдаваемого лицу без гражданства, содержит фамилию, имя физического лица, пол, дату и место рождения, номер принятого по заявлению решения и дату его принятия, срок действия разрешения, наименование территориального органа ФМС России, оформившего разрешение. В разрешении присутствует подпись физического лица, а также подпись должностного лица территориального органа ФМС и печать. | | В виде на жительство иностранного гражданина в реквизите "Гражданство" на русском языке указывается официальное наименование государства его гражданской принадлежности, в виде на жительство лица без гражданства проставляется запись "ЛБГ" (при оформлении вида на жительство лица без гражданства на бланках серии "80" и "81"). Указывается дата рождения, наименование страны рождения, пол, сокращенное наименование территориального органа ФМС России, оформившего вид на жительство, реквизиты (номер, дата принятия решения) вида на жительство. Присутствуетфотографиявладельцавиданажительство и подписьвладельца. | | Размер 176x125 мм, содержит персональные данные гражданина (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, место рождения) и его фотографию. Также указан адрес по месту жительства (месту пребывания) либо фактического проживания и срок действия документа. В документе должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | | Содержит фамилию, имя, отчество физического лица, дату и место рождения, информацию о гражданстве, пол, фотографию гражданина. Имеет срок действия, может содержать фотографии детей с указанием их персональных данных. Указывается номер личного дела лица, ходатайствующего о признании беженцем. В удостоверении должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | | Содержит фамилию, имя, отчество физического лица, дату и место рождения, информацию о гражданстве, пол, фотографию гражданина. Имеет срок действия, может содержать фотографии детей с указанием их персональных данных. Указывается номер личного дела лица, ходатайствующего о признании беженцем. Должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | | Имеется | |  | | --- | | Опекунилипопечитель | | Физическое лицо (представитель заявителя) по доверенности, выданной заявителем | | |  | | --- | | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя | | Документ, удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы) | | Доверенность на осуществление действий от имени заявителя – физического лица | | Документ, удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы) | | |  | | --- | | Указывается дата акта, фамилия, имя, отчество опекуна или попечителя, адрес его проживания; фамилия, имя, отчество подопечного, дата рождения и адрес его проживания. Может быть указан срок действия полномочий опекуна или попечителя, определяемый периодом или указанием на наступление определенного события. Документ подписан уполномоченным лицом от органа опеки и попечительства и имеет печать органа опеки и попечительства. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность (1.1-1.11), указанным в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы) | | Доверенность содержит наименование документа, дату совершения доверенности, место выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому представлены полномочия действовать от имени заявителя – физического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представлении от имени заявителя – физического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица и сведения о документе, удостоверяющем его личность. Указывается срок действия доверенности. В доверенности должна быть подпись лица, выдавшего доверенность, фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, удостоверившего доверенность и его подпись, печать нотариуса и реестровый номер записи.  К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:  - доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;  - доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;  - доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;  - доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность (1.1-1.11), указанным в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы) | |
| 2 | Юридические  лица | |  | | --- | | 2.1.1. Уставюридическоголица | | 2.1.2. Учредительный договор (только для хозяйственного товарищества) | | 2.2.1. Решение или протокол о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности | | 2.2.2. Приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности | | 2.3. Документ, удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы). | | |  | | --- | | Содержит сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица, сведения о единоличном исполнительном органе, а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующих организационно-правовой формы и вида. В уставах некоммерческих организаций, уставах унитарных предприятий и в предусмотренных законом случаях в уставах других коммерческих организаций должны быть определены предмет и цели деятельности юридических лиц. | | В учредительном договоре учредители обязуются создать юридическое лицо, определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности. Договором определяются также условия и порядок распределения между участниками прибыли и убытков, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей  В учредительном договоре указывается наименование юридического лица, место его нахождения, порядок управления деятельностью юридического лица, а также могут содержаться другие сведения, предусмотренные законом. | | Содержит наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) назначаемого/избираемого физического лица, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности и, в т.ч., должность, на которую назначается/избирается физическое лицо. Может быть указан срок назначения физического лица на должность, сведения о документе, удостоверяющем личность назначаемого или избираемого физического лица. Решение или протокол подписывается уполномоченным лицом (или лицами) и имеет дату составления. | | Содержит наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) назначаемого физического лица, должность, на которую назначается физическое лицо, и которая дает право физического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, срок назначения на должность. Может содержать сведения о документе, удостоверяющем личность назначаемого физического лица.  Приказ подписывается уполномоченным лицом и имеет дату составления. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы).  Персональные данные физического лица, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, должны совпадать с данными, указанными в решении или протоколе о назначении (или  приказе о назначении). | | Имеется | |  | | --- | | Физическое лицо (представитель заявителя) по доверенности, выданной заявителем | | |  | | --- | |  | |  | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица  (в случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, – дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия такого лица) | | Документ,  удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы). | | |  | | --- | |  | |  | | Содержит дату совершения доверенности, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому представлены полномочия действовать от имени юридического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представлении от имени юридического лица. Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность должна быть подписана руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом и заверена печатью юридические лица.  В случае нотариального удостоверения доверенности в ней проставлена подпись и печать нотариуса и реестровый номер доверенности.  В случае представления в качестве документа, подтверждающего полномочия, доверенности, выданной в порядке передоверия, правило о нотариальном удостоверении такой доверенности не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы).  Персональные данные физического лица, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, должны совпадать с данными, указанными в доверенности на осуществление действий от имени юридического лица. | |

РАЗДЕЛ 4 «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения  «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |  |
|  | | | | | |  |  |
| 1 | Заявление о предоставлении  услуги | Заявление | 1 экз. Оригинал  *Действия:*  1. Проверка заявления на соответствие форме из приложения№1 и на полноту информации, содержащейся в нем | нет | Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства, телефон должны быть написаны полностью  Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявления, с проставлением даты заполнения заявлений  При подаче в электронном виде, заверяется электронной подписью заявителя | Приложение 1 | Приложение 4 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность физического лица | 2.1. Паспорт гражданина РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к паспорту гражданина РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  |  | 2.2. Удостоверение личности военнослужащего РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к удостоверению личности военнослужащего РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  |  | 2.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к военному билету солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  |  | 2.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к временному удостоверению личности гражданина РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  |  | 2.5. Паспорт иностранного гражданина. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к паспорту иностранного гражданина, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  |  | 2.6. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к документу, выданному иностранным государством и признаваемому в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  |  | 2.7. Разрешение на временное проживание. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к разрешению на временное проживание, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  |  | 2.8. Вид на жительство. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к виду на жительство, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  |  | 2.9. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к документу, удостоверяющему личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  |  | 2.10. Удостоверение беженца. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к удостоверению беженца, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
|  |  | 2.11. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к свидетельству о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") | –– | –– |
| 3 | Учредительные документы юридического лица | 3.1. Устав юридического лица. | Содержит сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица, сведения о единоличном исполнительном органе, а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующих организационно-правовой формы и вида. В уставах некоммерческих организаций, уставах унитарных предприятий и в предусмотренных законом случаях в уставах других коммерческих организаций должны быть определены предмет и цели деятельности юридических лиц. | Представляется в случае если от имени заявителя – юридического лица (не являющегося хозяйственным товариществом) обращается физическое лицо, обладающее правом действовать от имени юридического лица без доверенности – руководитель.  Представляется вместе с одним из документов 2.1-2.11, удостоверяющим личность (категория документов 2 настоящей таблицы) и с одним из документов 6.1-6.2, подтверждающим право действовать от имени юридического лица без доверенности (категория документов 6 настоящей таблицы). | (см. требования к уставу юридического лица, указанные в графе 4 раздела "юридические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" таблицы "3. Сведения о заявителях "подуслуги") |  |  |
|  |  | 3.2. Учредительный договор.   |  | | --- | | 3.3. Решение или протокол о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности | | 3.4. Приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности | | 3.5. Документ, удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы). | | |  | | --- | |  | | В учредительном договоре учредители обязуются создать юридическое лицо, определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности. Договором определяются также условия и порядок распределения между участниками прибыли и убытков, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей  В учредительном договоре указывается наименование юридического лица, место его нахождения, порядок управления деятельностью юридического лица, а также могут содержаться другие сведения, предусмотренные законом. | | Содержит наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) назначаемого/избираемого физического лица, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности и, в т.ч., должность, на которую назначается/избирается физическое лицо. Может быть указан срок назначения физического лица на должность, сведения о документе, удостоверяющем личность назначаемого или избираемого физического лица. Решение или протокол подписывается уполномоченным лицом (или лицами) и имеет дату составления. | | Содержит наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) назначаемого физического лица, должность, на которую назначается физическое лицо, и которая дает право физического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, срок назначения на должность. Может содержать сведения о документе, удостоверяющем личность назначаемого физического лица.  Приказ подписывается уполномоченным лицом и имеет дату составления. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы).  Персональные данные физического лица, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, должны совпадать с данными, указанными в решении или протоколе о назначении (или  приказе о назначении). | | Имеется | |  | | --- | | Физическое лицо (представитель заявителя) по доверенности, выданной заявителем | | |  | | --- | |  | |  | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица  (в случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, – дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия такого лица) | | Документ,  удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы). | | |  | | --- | |  | |  | | Содержит дату совершения доверенности, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому представлены полномочия действовать от имени юридического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представлении от имени юридического лица. Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность должна быть подписана руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом и заверена печатью юридические лица.  В случае нотариального удостоверения доверенности в ней проставлена подпись и печать нотариуса и реестровый номер доверенности.  В случае представления в качестве документа, подтверждающего полномочия, доверенности, выданной в порядке передоверия, правило о нотариальном удостоверении такой доверенности не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение "подуслуги" настоящей таблицы).  Персональные данные физического лица, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, должны совпадать с данными, указанными в доверенности на осуществление действий от имени юридического лица. | |
| 4 | градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории | градплан | 1 экз. Оригинал | нет | нет | - | - |
| 5 | Разрешение на строительство | Разрешение на строительство | 1 экз. Оригинал | нет | нет | - | - |
| 6 | Положительное заключение экспертизы проектной документации | 1. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, если  подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе; | В одном экземпляре (оригинал или нотариально заверенная копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй - заверенной организацией копией.  *Действия:*  Проверка на соответствие установленным требованиям. | Экспертиза не проводится в отношении проектной документации следующих объектов капитального строительства:  1) отдельно стоящие жилые дома с количеством этажей не более чем три, предназначенные для проживания одной семьи (объекты индивидуального жилищного строительства); 2) жилые дома с количеством этажей не более чем три, состоящие из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки), в случае, если строительство или реконструкция таких жилых домов осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  3) многоквартирные дома с количеством этажей не более чем три, состоящие из одной или нескольких блок-секций, количество которых не превышает четыре, в каждой из которых находятся несколько квартир и помещения общего пользования и каждая из которых имеет отдельный подъезд с выходом на территорию общего пользования, в случае, если строительство или реконструкция таких многоквартирных домов осуществляется без привлечения средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;  4) отдельно стоящие объекты капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров и которые не предназначены для проживания граждан и осуществления производственной деятельности, за исключением объектов, которые являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами;  5) отдельно стоящие объекты капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров, которые предназначены для осуществления производственной деятельности и для которых не требуется установление санитарно-защитных зон или для которых в пределах границ земельных участков, на которых расположены такие объекты, установлены санитарно-защитные зоны или требуется установление таких зон, за исключением объектов, которые являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами;  6) буровые скважины, предусмотренные подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр.  7) Если для строительства, реконструкции не требуется получение разрешения на строительство, а также в случае проведения такой экспертизы в отношении проектной документации объектов капитального строительства, получившей положительное заключение государственной экспертизы или негосударственной экспертизы и применяемой повторно (далее - типовая проектная документация), или модификации такой проектной документации, не затрагивающей конструктивных и других характеристик надежности и безопасности объектов капитального строительства, либо в случае, если при строительстве или реконструкции линейных объектов применяется модификация получившей положительное заключение экспертизы проектной документации (в том числе отдельных разделов проектной документации), не снижающая конструктивных и других характеристик надежности и безопасности линейных объектов и не изменяющая их качественных и функциональных характеристик, при условии, что указанная модификация проектной документации не приводит к увеличению сметы на строительство, реконструкцию линейных объектов. Экспертиза проектной документации не проводится в отношении разделов проектной документации, подготовленных для проведения капитального ремонта объектов капитального строительства, за исключением проектной документации, подготовленной для проведения капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования. | Документ должен содержать содержащий итоговый вывод о соответствии или несоответствии проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий установленным требованиям.  Заключение государственной экспертизы должно быть конкретным, объективным, аргументирован-ным и доказательным. Формулировки выводов должны иметь однозначное толкование и соответствовать результатам экспертизы.Заключение государственной экспертизы не должно иметь подчисток или приписок, зачеркнутых слов или исправлений. Листы заключения должны быть прошиты (с указанием количества сшитых страниц), пронумерованы и скреплены печатью организации по проведению государственной экспертизы.  Заключение государственной экспертизы подписывается государственными экспертами, участвовавшими в проведении государственной экспертизы.Заключение государственной экспертизы утверждается руководителем организации по проведению государственной экспертизы либо должностным лицом, уполномоченным руководителем. | - | - |

РАЗДЕЛ 5 «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование  запрашиваемого документа  (сведения) | Перечень и состав сведений,  запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия | Наименование органа  (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование органа  (организации), в  адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID  электронного сервиса | срок взаимодействия межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | | | | | | | | |
| - | Сведенияиз ЕГРЮЛ | полнаявыписка | АМО Веневский район | ФНС России | ID 51 | 5 дней | - | - |
| - | Сведенияиз ЕГРИП | полнаявыписка | АМО Веневский район | ФНС России | ID 163 | 5 дней | - | - |
| - | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | - | АМО Веневский район | Росреестр | ID 493 | 5 дней | - | - |
| - | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним | общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости | АМО Веневский район | Росреестр | ID 56 | 5 дней | - | - |
| - | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества | - | АМО Веневский район | Росреестр | ID 172 | 5 дней | - | - |
| - | Наличие памятников истории и культуры | - | АМО Веневский район | Региональная СМЭВ | - | 5 дней | - | - |

РАЗДЕЛ 6 «РАЗДЕЛ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам,  являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика  результата  (положительный/  отрицательный) | Форма документа/  документов, являющихся результатом «подуслуги» | Образец документа/  документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Способ хранения невостребованных  заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства | Должен содержать дату и номер разрешения, реквизиты заявителя, название и адрес построенного объекта капитального строительства, краткие характеристики, подписан главой администрации, заверен печатью | положительный | Приложение №2 | Приложение  №6 | 1. в органе исполнительной власти предоставляющемуслугу, на бумажном носителе; 2. на портале государственных услуг в виде электронного документооборота; 3. В МФЦ | 5 лет | 1 год |
| 2 | Письменный отказ в выдаче разрешения | 1.подготавливается специалистом  2. подписывается уполномоченным должностным лицом  3. Указывается причина отказа | отрицательный | Приложение №3 | Приложение  №5 | 1.орган местного самоуправления  2.направление документа, подписанного электронной подписью на адрес электронной почты  3. портал госуслуг  4. МФЦ | 5 лет | 1 год |

РАЗДЕЛ 7 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | сроки исполн-енияпроцедуры  (процессы) | Испол-нитель  процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов,необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов | Юридическим фактом, служащим основанием для предоставления муниципальной услуги, является письменное заявление о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования, поступившее от заявителя лично, по почте, по электронной почте или на РПГУ из личного кабинета.  Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет надлежащее оформление заявления в соответствии с образцом заявления, и регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства. Ответственный специалист информирует заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги.  В случае подачи заявления в МФЦ, обращение и приложенные документы от заявителя передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в структурное подразделение администрации муниципального образования… в течение дня с момента регистрации заявления.  Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 30минут.  Результатом административной процедуры является факт регистрации заявления, заполненного по образцу из Приложения №1. | 1 день | спе-циалист органа, сотрудник МФЦ | АИС МФЦ  (для сотрудников МФЦ) АСЭД  «Дело» | Приложение №1 |
| 2 | Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, которое передается в день регистрации заявления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.  Ответственный специалист:   * осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства; * проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; * проверяет заявление на соответствие форме из приложения №1 и на полноту информации, содержащейся в нём.   В случае выявления оснований специалист готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня и передает его на отправку почтой.  Результатом административной процедуры является:   * подтверждение соответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента; * уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.   Результат административной процедуры фиксируется в виде пакета документов личного хранения (их копий) от заявителя вместе с заявлением или письма с отказом в предоставлении муниципальной услуги, переданного к отправке заявителю. | 1 день | спе-циалист органа, |  | - |
| 3 | Запрос в Систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) | При соответствии представленного пакета документов перечню документов для сбора необходимой информации по каналам межведомственного взаимодействия ответственный специалист осуществляет следующие межведомственные запросы:   1. Сведения из ЕГРЮЛ (полная выписка) (ID 51, ФНС России); 2. Сведения из ЕГРИП (полная выписка) (ID 163, ФНС России); 3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (ID 56, Росреестр); 4. Получение градостроительных планов земельных участков (региональная СМЭВ); 5. Запрос на предоставление разрешения на строительство (Роснедра) (ID65, Роснедра); 6. Запрос на предоставление разрешения на строительство (Росавтодор) (ID 133, Росавтодор); 7. Запрос на предоставление разрешения на строительство (Минрегион) (ID 166, Минрегион); 8. Запрос на предоставление заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства (ID 77, Ростехнадзор); 9. Запрос на предоставление заключения органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации (ID91, Ростехнадзор).   Результатом данной процедуры является сбор информации. Полученные документы являются необходимыми для перехода к следующей процедуре предоставления муниципальной услуги и дополняют список документов, поданные заявителем лично.  Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно к документам, поданным заявителем. | 5 дней | спе-циалист органа, |  |  |
| 4 | Принятие уполномоченным должностным лицом решения по результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов | При получении соответствующих запросов из организаций, инициируется процедура принятия решения по наличию права на предоставление муниципальной услуги.  По результатам рассмотрения документов, полученных в системе межведомственных запросов, а так же представленных лично заявителем, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления муниципальной услуги, принимает решение. Он определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги и выносит решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отправке обоснованного отказа в ее предоставлении.  В случае отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги ответственный специалист подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуге с подробным обоснованием причин отказа для последующего направления его заявителю и передает такое уведомление к отправке по почте, и дополнительно, при подаче заявки на муниципальную услугу на РПГУ, информирует заявителя посредством сообщения на портале.  Результатом данной процедуры является принятие решения по наличию права на предоставление муниципальной услуги или передача к отправке почтой письма об отказе предоставления муниципальной услуги, а так же уведомление на РПГУ об отказе, если заявитель обращался через региональный портал.  Решение по данной процедуре фиксируется в системе внутреннего делопроизводства. | 1 день | спе-циалист органа, |  |  |
| 5 | Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования | Основанием для данного административного действия является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.  Ответственный специалист в течение одного дня осматривает объект капитального строительства, в ходе которого проверяет соответствие такого объекта:   * требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта в проекте планировки территории и проекте межевания территории; * требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.   В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.  После осмотра объекта капитального строительства на соответствие параметров и норм ответственный специалист в течение одного дня готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Разрешение подготавливается в трех идентичных экземплярах.  Подготовленный на бумажном носителе в трех идентичных экземплярах, проект разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образованияпередается уполномоченному сотруднику, который в течение одного дня рассматривает его и при отсутствии возражений подписывает либо прилагает мотивированный отказ в подписании.  Подписанное уполномоченным сотрудником разрешение удостоверяется печатью администрации муниципального образования и передается в отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования.  Сообщение о готовности разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства и приглашение к получению результата муниципальной услуги отправляется заявителю в день подписания проекта разрешения на строительство. Оно отправляется заявителю посредством электронной почты на электронный адрес или смс на мобильный телефон, указанные в заявлении, или посредством уведомления на РПГУ, если заявитель отправлял заявку на получение муниципальной услуги на региональном портале. В сообщении заявителю содержится информация о дне получения разрешения на строительство.  Выдача результата муниципальной услуги доверенному лицу осуществляется при предъявлении документа, подтверждающего его полномочия (подлинника или нотариально заверенной копии), а также документа, удостоверяющего личность.  В случае неявки заявителя за подготовленными документами по результатам предоставления муниципальной услуги в назначенный день ответственный специалист в течениеодного дня передает эти документы к отправке почтой по указанному в заявлении почтовому адресу простым письмом без уведомления.  Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов, полученных по результатам предоставления муниципальной услуги, специалистом по делопроизводству в день выдачи разрешения ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования или отправки подготовленного разрешения по почте. Результатом административной процедуры выдача заявителю результирующих документов по предоставлению муниципальной услуги. | 3 дня | спе-циалист органа, |  |  |

РАЗДЕЛ 8 «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуг» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | 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» |
| на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); портале государственных услуг Тульской области (www.gosuslugi71.ru) | нет | Через экранную форму на РПГУ | [требуется предоставление документов на бумажном носителе](http://www.gosuslugi71.ru/) | - | личный кабинет на Портале государственных услуг Тульской области http://www.gosuslugi71.ru | на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных услуг Тульской области |

Приложение № 1

**В администрацию муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**от юридического лица**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер государственной регистрации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должность представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, адрес эл. почты)

**от физического лица**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, адрес эл. почты)

Заявление

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Прошу выдать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства в соответствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с проектной документацией,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенного на земельном участке по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес объекта капитального строительства или строительный адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего право застройщика на земельный

участок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительство (реконструкция) объекта осуществлялась на основании

разрешения на строительство, выданного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего разрешение, реквизиты)

Работы производились генеральным подрядчиком

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование генерального подрядчика, реквизиты документа по СРО)

Государственный строительный надзор осуществлялся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего государственный строительный надзор)

Приложения: (опись документов, прилагаемых к заявлению).

Застройщик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П . (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных гражданина,**

**обратившегося за предоставлением муниципальной услуги**

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение 2

Кому (наименование застройщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации - для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридических лиц), его почтовый индекс

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#Par561)

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ

на ввод объекта в эксплуатацию

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<2>](#Par564)N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](#Par565)

I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта

в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со [статьей 55](consultantplus://offline/ref=FA63B150B5E22160081B8247CC85A4CACC3AC67255B5F5F0A46F5313DE3C2A2C2988AE08A48B25FAxElDH) Градостроительного кодекса Российской

Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного

объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального

строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами

по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались

конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта

[<4>](#Par573),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта (этапа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](#Par574)

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес объекта капитального строительства в соответствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<6>](#Par577)

с государственным адресным реестром с указанием реквизитов

документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером [<7>](#Par578): \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

строительный адрес [<8>](#Par579): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на

строительство, N \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, орган, выдавший разрешение

на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_. [<9>](#Par580)

II. Сведения об объекте капитального строительства [<10>](#Par581)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единицаизмерения | Попроекту | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительныйобъем - всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общаяплощадь | кв. м |  |  |
| Площадьнежилыхпомещений | кв. м |  |  |
| Площадьвстроенно-пристроенныхпомещений | кв. м |  |  |
| Количествозданий, сооружений[<11>](#Par586) | шт. |  |  |
| 2. Объектынепроизводственногоназначения | | | |
| 2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количествомест |  |  |  |
| Количествопомещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Количествоэтажей |  |  |  |
| в томчислеподземных |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидныеподъемники | шт. |  |  |
| Инвалидныеподъемники | шт. |  |  |
| Материалыфундаментов |  |  |  |
| Материалыстен |  |  |  |
| Материалыперекрытий |  |  |  |
| Материалыкровли |  |  |  |
| Иныепоказатели[<12>](#Par587) |  |  |  |
| 2.2. Объектыжилищногофонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м |  |  |
| Количествоэтажей | шт. |  |  |
| в томчислеподземных |
| Количествосекций | секций |  |  |
| Количество квартир/общая площадь, всего  в том числе: | шт./кв. м |  |  |
| 1-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 2-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 3-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| болеечем 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидныеподъемники | шт. |  |  |
| Материалыфундаментов |  |  |  |
| Материалыстен |  |  |  |
| Материалыперекрытий |  |  |  |
| Материалыкровли |  |  |  |
| Иныепоказатели[<12>](#Par587) |  |  |  |
| 3. Объектыпроизводственногоназначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Типобъекта |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидныеподъемники | шт. |  |  |
| Материалыфундаментов |  |  |  |
| Материалыстен |  |  |  |
| Материалыперекрытий |  |  |  |
| Материалыкровли |  |  |  |
| Иныепоказатели[<12>](#Par587) |  |  |  |
| 4. Линейныеобъекты | | | |
| Категория (класс) |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |  |  |
| Иныепоказатели[<12>](#Par587) |  |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов [<13>](#Par588) | | | |
| Классэнергоэффективностиздания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт \* ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнениесветовыхпроемов |  |  |  |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без

технического плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<14>](#Par589).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа, осуществляющего

выдачу разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию)

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

М.П.

Приложение 3

**Кому**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Тульская область**

**Администрация**

**муниципального образования**

**Веневский район**

Ильича пл., д. 4, г. Венев, 301320

тел./факс: 8-(48745) 2-12-33,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация муниципального образования Веневский район рассмотрела Ваше заявление с просьбой выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и сообщает следующее.

|  |  |
| --- | --- |
| **Первый заместитель**  **главы администрации муниципального образования Веневский район** | **Ф.И.О.** |

Приложение 4

**В администрацию муниципального образованияВеневский район**

Адрес:\_\_Тульская обл., г. Венев, пл. Ильича, д. 4\_\_\_

**от юридического лица**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер государственной регистрации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должность представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, адрес эл. почты)

**от физического лица**

\_Иванова\_\_ИванаИвановича\_Паспорт серия 7070 333333\_выдан Веневский РОВД в Тульской области 5 декабря 2005 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, паспортные данные)

\_\_Тульская область, Веневский район, г. Венев, мкр. Южный, д. 33\_\_

( почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_+7(909) 999-99-99\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, адрес эл. почты)

Заявление

от "15" \_декабря\_ 2015 года

Прошу выдать

\_\_\_\_\_\_\_\_Иванову Ивану Ивановичу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию

\_\_\_\_\_жилого дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства в соответствии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с проектной документацией,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенного на земельном участке по адресу:

\_\_\_\_Тульская обл.. Веневский район, п. Мордвес, ул. Молодежная, д. 5 свидетельство на ЗУ № ХХХХХХХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес объекта капитального строительства или строительный адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего право застройщика на земельный

участок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительство (реконструкция) объекта осуществлялась на основании

разрешения на строительство, выданного

\_\_\_\_\_администрацией муниципального образования Веневский район № RU71-505000-ххх-2015 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего разрешение, реквизиты)

Работы производились генеральным подрядчиком

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование генерального подрядчика, реквизиты документа по СРО)

Государственный строительный надзор осуществлялся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего государственный строительный надзор)

Приложения: (опись документов, прилагаемых к заявлению).

Застройщик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П . (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных гражданина,**

**обратившегося за предоставлением муниципальной услуги**

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение 5

**Иванову Ивану Ивановичу**

**Тульская обл., г. Венев, мкр. Южный, д. 33**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Тульская область**

**Администрация**

**муниципального образования**

**Веневский район**

Ильича пл., д. 4, г. Венев, 301320

тел./факс: 8-(48745) 2-12-33,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация муниципального образования Веневский район рассмотрела Ваше заявление с просьбой выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и сообщает следующее:

Разрешение на ввод в эксплуатацию не может быть выдано всвязи с тем, что параметры объекта капитального строительства не соответствуют проектной документации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Первый заместитель**  **главы администрации муниципального образования Веневский район** | **Солдатов Д.А.** |

Приложение 6

Кому Иванову Ивану Ивановичу

(наименование застройщика

генеральному директору ООО «АоАо»

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

г. Москва, Шабаловское шоссе, д. 1, стр. 6

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата 26 августа 2016гNRU71-505000-033-2015

I. Администрация муниципального образования Веневский район

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта

в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со [статьей 55](consultantplus://offline/ref=FA63B150B5E22160081B8247CC85A4CACC3AC67255B5F5F0A46F5313DE3C2A2C2988AE08A48B25FAxElDH) Градостроительного кодекса Российской

Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного

объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального

строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами

по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались

конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта

«Газификация производственно-складского комплекса, расположенного по адресу: Тульская область, Веневский район, муниципальное образование Центральное, ул. Зеленая, д. №5» 1 пусковой комплекс. Наружный газопровод.

(наименование объекта (этапа)капитального строительства в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

Тульская область, Веневский район, муниципальное образование Центральное,

адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером 71:05:030303:333, 71:05:000000:3, 71:05:000000:33\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

строительный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на

строительство, NRU71-505000-033-2015, дата выдачи 28 августа 2015 г, орган, выдавший разрешение на строительство Администрация муниципального образования Веневский район

II. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиепоказателя | Единицаизмерения | Попроекту | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительныйобъем - всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общаяплощадь | кв. м |  |  |
| Площадьнежилыхпомещений | кв. м |  |  |
| Площадьвстроенно-пристроенныхпомещений | кв. м |  | - |
| Количествозданий, сооружений | шт. |  |  |
| 2. Объектынепроизводственногоназначения | | | |
| 2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количествомест |  |  |  |
| Количествопомещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Количествоэтажей |  |  |  |
| в томчислеподземных |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидныеподъемники | шт. |  |  |
| Инвалидныеподъемники | шт. |  |  |
| Материалыфундаментов |  |  |  |
| Материалыстен |  |  |  |
| Материалыперекрытий |  |  |  |
| Материалыкровли |  |  |  |
| Иныепоказатели |  |  |  |
| 2.2. Объектыжилищногофонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м |  |  |
| Количествоэтажей | шт. |  |  |
| в томчислеподземных |
| Количествосекций | секций |  |  |
| Количество квартир/общая площадь, всего  в том числе: | шт./кв. м |  |  |
| 1-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 2-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 3-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| болеечем 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидныеподъемники | шт. |  |  |
| Материалыфундаментов |  |  |  |
| Материалыстен |  |  |  |
| Материалыперекрытий |  |  |  |
| Материалыкровли |  |  |  |
| Иныепоказатели |  |  |  |
| 3. Объектыпроизводственногоназначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Типобъекта |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидныеподъемники | шт. |  |  |
| Материалыфундаментов |  |  |  |
| Материалыстен |  |  |  |
| Материалыперекрытий |  |  |  |
| Материалыкровли |  |  |  |
| Иныепоказатели |  |  |  |
| 4. Линейныеобъекты | | | |
| Категория (класс) |  |  | Газопровод среднего и низкого  давления |
| Протяженность |  |  | 764,0 м |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  | Стальные электросварные трубы 57 х 3,5, полиэтиленовые трубы ПЭ100 SDR11: 90 х 8,2, стальные электросварные трубы 89 х 3,5. |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |  |  |
| Иныепоказатели |  |  | Газорегуляторный шкафной пункт УГРШ-(К)-50/20Н-ЭК |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов | | | |
| Классэнергоэффективностиздания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт \* ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнениесветовыхпроемов |  |  |  |

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без

технического планавыдан 66 июля 2016 года

Петрова Алефтина Петровна № квалификационного аттестата 71-12-271

Начальник сектора по архитектуре

и строительству администрации

муниципальногообразования

Веневский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Трапупикова Т.П..

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа, осуществляющего

выдачу разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию)

"26" августа2016 г

М.П.