

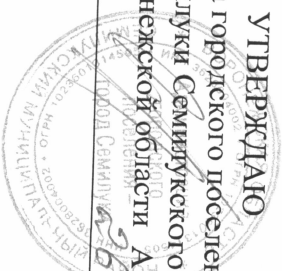
**Технологическая схема  
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского поселения - город Семилуки Семилукского муниципального района Воронежской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010001019354
3	Полное наименование услуги	Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административные регламент предоставления государственной услуги	В стадии утверждения
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	радиотелефонная связь (нет) терминальные устройства (нет) Портал государственных услуг официальный сайт органа другие способы (нет)

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

1	Наименование услуги
	«Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»
2	Срок предоставления в зависимости от условий
2.1	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Глава городского поселения – город Семилуки Семилукского района Воронежской области **А. И. Гирчев**  
  
**26.10.18**

	10 календарных дней
<b>2.2</b>	<b>При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)</b> 10 рабочих дней
<b>3</b>	<b>Основания отказа в приеме документов</b> Отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок; градостроительный план земельного участка; разрешение на строительство; несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
<b>4</b>	<b>Основания отказа в предоставлении услуги</b> Отсутствие: правоустанавливающих документов на земельный участок; градостроительный план земельного участка; разрешение на строительство; несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка; несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
<b>5</b>	<b>Основания приостановления предоставления услуги</b> не предусмотрены
<b>6</b>	<b>Срок приостановления предоставления услуги</b> нет
<b>7</b>	<b>Плата за предоставление услуги</b>
<b>7.1</b>	<b>Наличие платы (государственной пошлины)</b> нет
<b>7.2</b>	<b>Реquisиты ИПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)</b> -
<b>7.3</b>	<b>КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ</b> -
<b>8</b>	<b>Способ обращения за получением услуги</b> - Администрация городского поселения - город Семилуки
<b>9</b>	<b>Способ получения результата услуги</b> Администрация городского поселения - город Семилуки

### Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

<b>1</b>	<b>Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»</b> - физические и юридические лица,
<b>2</b>	<b>Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»</b> - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя

	физического или юридического лица; - копии документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
<b>3</b>	<b>Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуг»</b> Копии документов заверенные надлежащим образом
<b>4</b>	<b>Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуг» представителями заявителя</b> да
<b>5</b>	<b>Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя</b> нет
<b>6</b>	<b>Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя</b> Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя
<b>7</b>	<b>Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя</b> В соответствии с требованиями ГК РФ

#### Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуг»

<b>1</b>	<b>Категория документа</b> 1. Заявление 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица 3. Правоустанавливающие документы на землю
<b>2</b>	<b>Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуг»</b> 1. Заявление 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица 3. Правоустанавливающих документов на земельный участок; 4. градостроительный план земельного участка; 5. разрешение на строительство 6 акт приемаки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора); 7 документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство; 8 документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документацией и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства (пункт дополнен с 1 января 2006 года Федеральным законом от 31 декабря 2005 года N 210-ФЗ, - см. предыдущую редакцию);

9	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);								
10	схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство								
3	<b>Документ, предоставляемый по условию</b> нет								
4	<b>Установленные требования к документу</b>								
	Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя								
5	<b>Форма (шаблон) документа</b>								
	Заявление о выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию								
6	<b>Образец документа/заполнения документа</b>								
	выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию								

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование ание запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	Выписка из государственного кадастра недвижимости	кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном	Администрация городского поселения - город Семилуки	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата		5 рабочих дней	в программе СГИО	в программе СГИО

		участке		Федеральной службы государственной регистрации, кадастра картографии» и по Воронежской области						
нет	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество	документы, удостоверяющие права на землю или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество	Администрация городского поселения - город Семилуки	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра картографии» и Воронежской области		5 рабочих дней	в программе СГИО	в программе СГИО		
		зарегистрированных прав на объект недвижимости (земельный участок);								

### Раздел 6. «Результат «услуги»»

№	Документ/документы, являющиеся результатом	Требования к документу/документам, являющимся результатом	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся	Образец документа/документов, являющихся	Способ получения результата	Срок хранения невосстановленных заявителем результатов
---	--	---	---	--	--	-----------------------------	--

	«услуги»	«услуги»	результатом «услуги»	результатом «услуги»	7	8	9		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Постановление администрации о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком находящимся в муниципальной собственности	нет	положительный	Приложение №2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015г №117	Приложение №2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015г №117/пр	лично (или уполномоченным уполномоченным лицом)	лично (или уполномоченным уполномоченным лицом)	лично (или уполномоченным уполномоченным лицом)	лично (или уполномоченным уполномоченным лицом)
2	Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	нет	отрицательный	нет	нет	Заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.	лично (или уполномоченным уполномоченным лицом)	лично (или уполномоченным уполномоченным лицом)	лично (или уполномоченным уполномоченным лицом)

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры	Формы документов, необходимые для выполнения

				процесса	процедуры процесса	
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1.1	<p>Личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя;</p>	<p>1. К заявлению должны быть приложены копии документов указанные в п. 2 раздела 4 технологической схемы, в удостоверенные установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.</p>	<p>10 рабочих дней</p>	<p>Ответственный сотрудник уполномоченного органа</p>	<p>1. Норматив но правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место.</p>	<p>3. Форма заявления о выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию</p>
1.2	<p>Поступление заявления посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением вручения;</p>					
1.3	<p>Подача заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);</p>					
1.4	<p>Подача заявления с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>					

1.5 Отказ в приеме документов заявителя	<p>1. готовится уведомление об отказе в принятии документов с обоснованием причин.</p> <p>2. Причины отказа в приеме документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.</li> <li>- подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.</li> </ul>				
<b>2. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия</b>					
2.1 Получение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.	нет	10 рабочих дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	1. Норматив но правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	В программе СГИО
2.2 Проведение проверки заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2. Раздела 4 настоящей технологической схемы.	нет				



<p>2.3</p> <p>В случае необходимости в рамках межведомственного взаимодействия направляются межведомственные запросы</p>	<p>- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок;</p> <p>- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.</p> <p>- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);</p> <p>- кадастровая выписка о земельном участке.</p>			
<p>2.4</p> <p>Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Отсутствие:</p> <p>правоустанавливающих документов на земельный участок; градостроительного плана земельного участка; разрешения на строительство; несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;</p> <p>несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на</p>			

		строительство;				
<b>3. Подготовка разрешений на ввод объекта в эксплуатацию</b>						
3.1	Принятие решения о подготовке и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию	- Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию	10 календарных дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место.	Приложение №2 к приказу Министрства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015г №117/н
3.2	В случае наличия оснований, принимается решение об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.	- подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.				
<b>4. Направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию</b>						

4.1	Направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	- лично уполномоченному надлежащим представителем непосредственно по месту подачи заявления;	(или им образом	10 календарных дня	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	1. Норматив но правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматы зипованное рабочее место.	нет
4.2	Направление заявителю уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	- заказным письмом уведомлением о вручении; - либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим представителем) непосредственно по месту подачи заявления.	с				

### Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на приём в орган	Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим им услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию					
- Единый портал государственных	нет	Не требуется предоставление	-	личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на	- почта; - МФЦ;

и муниципальных услуг (функций); -Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.		Заявителем документов на бумажном носителе		Едином государственных муниципальных (функций) или государственных муниципальных Воронежской области. портале и услуг Портале и услуг	- Единый портал и государственных муниципальных (функций); - Портал государственных и муниципальных Воронежской области; - личный прием заявителя.
--	--	--	--	---	--

# ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Кому	
	(наименование застройщика)
	(фамилия, имя, отчество - для граждан,
	полное наименование организации - для юридических лиц),
	его почтовый индекс и адрес)

## РАЗРЕШЕНИЕ на ввод объекта в эксплуатацию

N \_\_\_\_\_

1.	
	(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)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта

(ненужное зачеркнуть)

капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта

Российской Федерации, административного района и т. д. или строительный адрес)

### 2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
<b>I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта</b>			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий	штук		
<b>II. Нежилые объекты Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т. д.)</b>			
Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			
(иные показатели)			
(иные показатели)			
<b>Объекты производственного назначения</b>			
Мощность			
Производительность			
Протяженность			
(иные показатели)			

(иные показатели)			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
III. Объекты жилищного строительства			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Количество этажей	штук		
Количество секций	секций		
Количество квартир - всего в том числе:	штук/кв. м		
1-комнатные	штук/кв. м		
2-комнатные	штук/кв. м		
3-комнатные	штук/кв. м		
4-комнатные	штук/кв. м		
более чем 4-комнатные	штук/кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
IV. Стоимость строительства			
Стоимость строительства объекта - всего	тыс. рублей		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей		
(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)		(подпись)	(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М. П.