

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА  
по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию»

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Прионежского муниципального района
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000100010000028462
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Прионежского муниципального района от от 25.05. 2015 года № 720
6	Перечень «подуслуг»	1. Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (для индивидуального жилищного строительства); 2. Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (кроме индивидуального жилищного строительства); 3. Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (для линейных объектов).
7	Способы оценки качества предоставления услуги:	нет

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»				Способ обращения за получением «подуслуги»
		при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	10	
<b>Подуслуга № 1</b> <b>Подуслуга № 2</b> <b>Подуслуга № 3</b>												

1.	1.Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (для индивидуального жилищного строительства); 2.Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию (кроме индивидуального жилищного строительства); 3.Выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию(для линейных объектов).	7 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация)	Представление документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, исполненных карандашом либо имеющих повреждения, которые не позволяют однозначно толковать их, содержание 1. Документы не подаются прочтению; 2. Документы исполнены карандашом; 3. Представлены документы лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов	Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются: - непредставление документов, указанных в Административном регламенте; несоответствие представленных копий документов и (или) электронных версий подлинникам данных документов; несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории; несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; - несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства; - невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10, 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства. Данный отказ не препятствует повторному обращению с соблюдением требований настоящего Административного регламента.	НЕТ	-	НЕТ	-	-	Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь
----	---	--	---	--	-----	---	-----	---	---	---

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

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителем заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
-------	---	--	---	---	--	--	---



		<p>1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:</p> <p>1. Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p> <p>Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность</p>	<p>отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p> <p>Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги</p>				
--	--	---	---	--	--	--	--

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Подуслуга № 1</b>							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	1 оригинал	Обязательный документ	В заявлении указываются: для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные: серия, №, кем выдан, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) для юридического лица - название юридического лица, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц,	Обязательный документ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о		

	<p>3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>	<p>наличия гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>	
--	--	---	---	--

3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
5.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность  Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия  1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.  Необязательный документ. Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
6.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем в пожеланию или указывается на его наличие в заявлении.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
		Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости: - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.); - решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом); - свидетельства о праве на наследство; - решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков.	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.			
7.	Документация по планировке территории	Градостроительный план земельного участка	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
8.	Документ, подтверждающий соответствие проектной документации установленным требованиям	Разрешение на строительство	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
9.	Документ, подтверждающий факт приемки объекта капитального строительства	Акт приемки объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда.  Предоставляется по			

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

				Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций			
12.	Схема	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.</p> <p>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p>	Подписывается лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда		
13.	Заключение органа государственного контроля (надзора)	<p>Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов</p> <p>Заключение государственного экологического контроля</p>	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.</p> <p>Предоставляется в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.</p>	Заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.		
14.	Документ, подтверждающий факт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для	Форма акта утверждается соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках		



	наследия			современного использования.	истории и культуры) народов Российской Федерации»		
15.	Технический план	Технический план объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал в бумажной форме или в форме электронного документа (CD)	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.  <i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i>	Подготавливается в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»  Электронный документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего технический план.		
<b>Подуслуга № 2</b>							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	1 оригинал	Обязательный документ	В заявлении указываются: для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные: серия, N, кем выдан, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) для юридического лица - название юридического лица, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта	Обязательный документ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о		

		<p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
5.	Документ, подтверждающий полномочия физического	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается			

	лица действовать от имени юридического лица	Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	руководитель юридического лица.  Необязательный документ Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
6.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости  Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости: - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.); - решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом); - свидетельства о праве на наследство; - решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков.	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем в пожеланию или указывается на его наличие в заявлении.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
7.	Документация по планировке территории	Градостроительный план земельного участка	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
8.	Документ, подтверждающий соответствие проектной документации установленным требованиям	Разрешение на строительство	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
9.	Документ, подтверждающий факт приемки объекта капитального строительства	Акт приемки объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда.  Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций  <i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в</i>			

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

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

16.	Документ, подтверждающий факт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования.	Форма акта утверждается соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»		
17.	Технический план	Технический план объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал в бумажной форме или в форме электронного документа (CD).	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций  <i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i>	Подготавливается в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»  Электронный документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего технический план.		
<b>Подуслуга № 3</b>							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	1 Оригинал	Обязательный документ	В заявлении указываются: для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные: серия, N, кем выдан, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) для юридического лица - название юридического лица, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	Приложение № 1 к технологической схеме	Готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства  внутренней стороны документа  страниц, содержащих сведения о	Обязательный документ	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности		

		<p>4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина</p> <p>6. Разрешение на временное проживание</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			

5.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность  Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия  1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.  Необязательный документ. Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя.	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
6.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости  Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости: - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.); - решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом); - свидетельства о праве на наследство; - решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков.	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.  1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем в пожеланию или указывается на его наличие в заявлении.  Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
7.	Документация по планировке территории	Проект планировки территории  Проект межевания территории	1 Предъявляется оригинал  1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.  Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
8.	Документ, подтверждающий соответствие проектной документации установленным требованиям	Разрешение на строительство	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
9.	Документ, подтверждающий факт приемки объекта капитального строительства	Акт приемки объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда.  Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного			



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

				<p>распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</p> <p><i>Предоставляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций</i></p>		
13.	<p>Заключение органа государственного контроля (надзора)</p>	<p>Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов</p> <p>Заключение государственного экологического контроля</p>	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.</p> <p>Предоставляется в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ</p> <p>Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.</p>	<p>Заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.</p>	
14.	<p>Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности</p>	<p>Страховой полис (подтверждает наличие договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте)</p>	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	<p>Необязательный документ. Предоставляется при наличии опасного объекта.</p>	<p>Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте</p>	
15.	<p>Документ, подтверждающий факт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия</p>	<p>Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия</p>	1 Предъявляется оригинал	<p>Необязательный документ. Предоставляется в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования.</p>	<p>Форма акта утверждается соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»</p>	
16.	<p>Технический план</p>	<p>Технический план объекта капитального строительства</p>	1 Предъявляется оригинал в бумажной форме или в форме электронного документа (CD).	<p>Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной</p>	<p>Подготавливается в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»</p> <p>Электронный документ заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего технический план.</p>	

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

## 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 информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес, которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Подуслуга № 1 Подуслуга № 2 Подуслуга № 3</b>								
-	Выписка из ЕГРП на объект недвижимого имущества	Информация о собственнике земельного участка; информация о категории земель; информация о видах разрешенного использования; информация об ограничении (обременении) прав на земельный участок	Администрация Прионежского муниципального района	Росреестр	SID0003564	3 рабочих дня	-	-

## Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (имся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>Подуслуга № 1 Подуслуга № 2 Подуслуга № 3</b>								
1	Разрешение на ввод объекта эксплуатацию	<p>Форма утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»</p> <p>Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»</p>	Положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ	5 лет	30 календарных дней с даты получения результата услуги

2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Выдается в конце оказания услуги на утвержденном бланке с обоснованием причин отказа	Отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	5 лет	30 календарных дней с даты получения результата услуги
---	---	--	---------------	----------------------	--	--	-------	--

## Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>Подуслуга № 1 Подуслуга № 2 Подуслуга № 3</b>						
Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги;						
1	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	-
2	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема документов	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов
3	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема заявления	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	
4	Проверка представленных документов		1 рабочий день	Сотрудник Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги	нет	Проверка представленных документов
5	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	- осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, в градостроительном плане земельного участка либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта специалистами отдела не проводится (до 31 декабря 2015 года в случае, если строительство линейного объекта осуществлялось на основании градостроительного плана земельного участка, проводится проверка соответствия построенного, реконструированного линейного объекта требованиям градостроительного плана земельного участка); - принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований; - подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - утверждение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	6 дней	Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.	нет	нет
5	Передача подготовленного результата в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день утверждения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Сотрудник Администрации, ответственный за организацию предоставления муниципальных услуг	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов
6	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	-

7	Выдача результата услуги в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя (представителя заявителя)	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов
---	--------------------------------	--	--	--	-----	------------------------------

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Официальный сайт Прионежского муниципального района <a href="http://prionego.ru/uslugi">http://prionego.ru/uslugi</a> ; 2. Портал государственных услуг Российской Федерации <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a>	нет	нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги	-	нет	1. Официальный сайт Прионежского муниципального района; 2. Портал государственных услуг Российской Федерации;

В Администрацию \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации-застройщика, номер и дата выдачи

свидетельства о его государственной регистрации, ИНН, почтовые

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

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

Заявление

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта: \_\_\_\_\_

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

по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый (строительный) адрес объекта)

При этом прилагаю:

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

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Настоящим даю согласие Администрации \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

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

Настоящее согласие действует в течение \_\_\_\_\_  
(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись специалиста,

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

принявшего заявление

Образец

В Администрацию Прионежского муниципального района

от ООО «Организация», номер свидетельства о государственной регистрации 0000000000, дата выдачи 01.10.2010, ИНН 1021000000000, Республика Карелия, Прионежский район, с. Заозерье, ул. Грибная, д. 146, код ОКПО 00000000,  
тел. 8-900-000-00-00, Петров Иван Петрович паспорт серия 8600 000000, выдан ОВД Прионежского района 01.01.2000; Прионежский район, с. Заозерье, ул. Грибная, д. 5, тел. 8-900-000-00-00

Заявление

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта: многоквартирного жилого дома  
по адресу: Республика Карелия, Прионежский район, с. Заозерье, ул. Грибная, д. 5

При этом прилагаю:

- учредительные документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица;
- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- заключение органа государственного строительного надзора
- технический план в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 175 от 01.03.2013 года «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

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

Настоящее согласие действует в течение семи рабочих дней.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись специалиста,

расшифровка подписи

принявшего заявление