

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава администрации Елизовского городского поселения

_____ Д.Б. Щипицын

_____ 2019

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Елизовского городского поселения в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (далее-Управление)
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000010000121729
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Елизовского городского поселения от 10.07.2019 № 723-п
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ, ЕПГУ /РПГУ

Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не 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
1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию										
7 рабочих дней со дня регистрации заявления	7 рабочих дней со дня регистрации заявления	нет	<p>1) отсутствие документов, предусмотренных разделом 4 технологической схемы;</p> <p>2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;</p> <p>3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;</p> <p>4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;</p> <p>5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.</p>	нет	-	нет	-	-	<p>1) почтовым отправлением в ОМС;</p> <p>2) лично в ОМС или МФЦ;</p> <p>3) в электронном виде на электронный адрес ОМС;</p> <p>3) в электронном виде через РПГУ</p>	<p>1) лично в ОМС, на бумажном носителе;</p> <p>2) направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;</p> <p>3) почтовая связь;</p> <p>3) через личный кабинет на РПГУ;</p> <p>4) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС</p>

Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги 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	Физические лица, индивидуальные предприниматели, которые являются застройщиками	<p>1. документ, удостоверяющий личность;</p> <p>1.1. Паспорт гражданина РФ</p> <p>1.2. Паспорт иностранного гражданина</p> <p>1.3. Удостоверение беженца</p> <p>1.4. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ</p> <p>1.5. Разрешение на временное проживание</p> <p>1.6. Вид на жительство</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;</p> <p>2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание</p>	имеется	Уполномоченные представители (любые несовершеннолетние физические лица, достигшие 18 летнего возраста, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени).	1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - <u>доверенность</u>	1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела; 2. Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.
2	Юридические лица, которые являются застройщиками			имеется	Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)	1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 пункта 1 настоящего раздела); 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: <u>Решение (приказ) о назначении или избрании физ. лица на должность</u>	1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела; 2. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ. лица действовать от имени юр. лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
					Уполномоченные представители (любые лица, именуемые соответствующие полномочия на основании доверенности)	1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 пункта 1 настоящего раздела); 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: <u>Доверенность</u>	1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела; 2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

№ п.п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	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
1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию							
1	Заявление	Заявление о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	в соответствии с административным регламентом	Приложение №1	Приложение №2
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя	В соответствии с разделом 3 технологической схемы	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригинала, заверение и возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	При личном обращении заявителя	Действительный документ, удостоверяющий личность гражданина РФ на территории РФ в соответствии с законодательством РФ	-	-
3	Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	В соответствии с разделом 3 технологической схемы	один, оригинал или заверенная копия	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителя	Оригинал или копия доверенности, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации	-	-
4	правоустанавливающие/правоподтверждающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;	1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости со сведениями о зарегистрированных правах на объект недвижимости 2) Свидетельство о государственной регистрации права 3) акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания, и устанавливающие наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости; 4) договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения недвижимого имущества на момент совершения сделки; 5) свидетельства о праве на наследство; 6) вступившие в законную силу судебные акты; 7) акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригинала, заверение и возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	Самостоятельно, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; Если право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, предоставляется при наличии; Предоставляется один документ из категории.	в соответствии с законодательством РФ	-	-
5	Градостроительный план земельного участка	Градостроительный план земельного участка	один, оригинал или копия, формирование в дело	По собственной инициативе заявителя при отсутствии сведений в органе власти	Представленный для получения разрешения на строительство	-	-

6	Проект планировки территории и проект межевания территории	В случае строительства, реконструкции линейного объекта: - проект планировки территории - проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), В случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка: - проект планировки территории	один, оригинал или копия , формирование в дело	Предоставляется вместо Градостроительного плана земельного участка По собственной инициативе заявителя при отсутствии сведений в органе власти	в соответствии с законодательством РФ	-	-
7	Разрешение на строительство	Разрешение на строительство	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригинала и возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	По собственной инициативе заявителя при отсутствии сведений в органе власти	в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	-	-
8	Акт приемки объекта капитального строительства	Акт приемки объекта капитального строительства	один, оригинал, формирование в дело	В случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда; Направляется заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти,	-	-	-
9	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации,	Акт 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	один, оригинал, формирование в дело	Направляются заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти	Подписанный лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)	-	-
10	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	один, оригинал, формирование в дело	При наличии, по собственной инициативе заявителя в случае отсутствия сведений в органе власти	Подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)	-	-

11	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	один, оригинал или заверенная копия, формирование в дело	Направляется заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти; Не предоставляется при строительстве, реконструкции линейного объекта	Подписанные лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда)	-	-
12	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов,	1) заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов; 2) заключение федерального государственного экологического надзора.	один, оригинал или копия, формирование в дело	1) В случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора; По собственной инициативе заявителя при отсутствии сведений в органе власти. 2) В случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса. По собственной инициативе заявителя при отсутствии сведений в органе власти,	в соответствии с Градостроительным кодексом РФ	-	-
13	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригинала, заверение и возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	нет	в соответствии с Градостроительным кодексом РФ	-	-
14	Технический план объекта капитального строительства	Технический план объекта капитального строительства	один, оригинал, формирование в дело	нет	Подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	-	-

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
1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию								
нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;	Документ содержащий выписку из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним	ОМС	Росреестр	0003564	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	-	-
нет	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	Сведения о соответствии (несоответствии) 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	ОМС	Инспекция государственного строительного надзора Камчатского края	нет	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	Приложения №№3,5	Приложения №№4,6
нет	Градостроительный план земельного участка (предоставленный для получения разрешения на строительство)	Документ, представляющий собой градостроительную документацию, в котором учитываются основные параметры земельного участка, на котором планируется строительство, ограничения, накладываемые на такой земельный участок.	ОМС	Архивный отдел Управления делами Администрации Елизовского муниципального района Камчатского края	нет	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	Приложение 13	Приложение 14
нет	Разрешение на строительство	Документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом, проектом планировки территории и проектом межевания территории	ОМС	Архивный отдел Управления делами Администрации Елизовского муниципального района	нет	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	Приложение 15	Приложение 16
нет	Проект планировки территории и проект межевания территории (в случае строительства линейного объекта)	Особый вид градостроительной документации, которая разрабатывается в соответствии с определенными видами деятельности, требующими внутреннего межевание участка	ОМС	Архивный отдел Управления делами Администрации Елизовского муниципального района	нет	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	Приложение 17	Приложение 18

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"

№ п.п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию								
1.	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	оформляется по форме, утверждённой Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	положительный	Приложение 8	Приложение 9	На бумажном носителе в ОМС в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС Через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг	В течении 1 года	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС
2.	Мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	В уведомлении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Приложение 10	Приложение 11	На бумажном носителе в ОМС в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС Через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг	1 год	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС

Раздел 7. Технологические процессы предоставления "услуги"

№ 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
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (только при личном обращении в ОМС или МФЦ)	<p>При личном обращении в ОМС, МФЦ:</p> <p>1) специалист проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя). В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить препятствие для рассмотрения, специалист отказывает в приеме документов. В случае наличия документа удостоверяющего личность заявителя (его представителя), специалист осуществляет переход к следующему действию.</p> <p>2) специалист устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность заявителя (его предъявителя) путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе. В случае если документ, удостоверяющий личность, не принадлежит заявителю (его предъявителю), специалист уведомляет его о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия, специалист отказывает в приеме документов. В случае установления факта принадлежности документа заявителю (его предъявителю), специалист осуществляет переход к следующему действию.</p> <p>3) специалист проверяет наличие документа подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) В случае отсутствия у представителя заявителя документа, подтверждающего полномочия, специалист уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по его устранению. В случае если представитель заявителя отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает представителя о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. В случае наличия документа подтверждающего полномочия представителя заявителя, специалист осуществляет переход к следующему действию.</p> <p>4) специалист проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, на соответствие установленным требованиям. В случае обращения представителя заявителя, документ, подтверждающий его полномочия, специалист проверяет на принадлежность лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, путем сверки данных, указанных в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя. В случае выявления несоответствия представленных заявителем (его представителем) документов установленным требованиям, специалист уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. В случае если заявитель (его представитель) отказывается устранить выявленные несоответствия и настаивает на приеме документов, специалист предупреждает заявителя (его представителя) о том, что ему в конечном итоге будет предоставлен письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и переходит к следующему действию. В случае выявления соответствия представленных документов заявителем (его представителем) установленным требованиям, специалист осуществляет переход к следующему действию.</p>	15 минут	Специалист ОМС, специалист МФЦ	-	-

2.	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	При личном обращении в ОМС, МФЦ: Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов требованиям к документам представленным в раздела 3,4 технологической схемы, а также следующим требованиям: документы скреплены подписью и печатью (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.			
3.	Изготовление копий документов, предоставляемых заявителем (его представителем) или сверка копий таких документов с подлинниками	При личном обращении в ОМС, МФЦ: В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов специалист: - осуществляет копирование документов (Перечень документов, которые подлежат копированию специалистами МФЦ бесплатно установлен Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376); - заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.	Технологическое обеспечение (принтер, штамп для заверения документов, МФУ)		
4.	Проверка Заявления на соответствие установленным требованиям	1) При личном обращении в орган, предоставляющий услугу В случае обращения заявителя (его представителя) с Заявлением, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям. Если заявитель (его представитель) самостоятельно не предоставил заявление, специалист распечатывает и предоставляет бланк заявления заявителю (его представителю) для заполнения. 2) При личном обращении в МФЦ В случае обращения заявителя (его представителя) с Заявлением, специалист проверяет его на соответствие установленным требованиям. Если заявитель (его представитель) самостоятельно не предоставил заявление, специалист распечатывает и предоставляет бланк заявления заявителю (его представителю) для заполнения.	Специалист ОМС	Документационное обеспечение: (форма заявления, образец заявления)	Приложение №1 - форма заявления
5.	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1) При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ регистрирует Заявление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела и указывает дату регистрации	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер)	-
		2) При личном обращении в ОМС Специалист ОМС обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера Заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства, выдает заявителю расписку в получении Заявления и документов.	Специалист ОМС	Документационное обеспечение: (журнал регистрации) Технологическое обеспечение: (компьютер)	
6.	Подготовка и выдача расписки о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	1) При личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем). Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов	Специалист МФЦ	Технологическое обеспечение: (АИС МФЦ, компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма расписки	Приложение № 12 - форма расписки МФЦ
		2) При личном обращении в ОМС Специалист ОМС выдает заявителю или его представителю расписку в получении заявления.	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер)	-
2. Формирование и направление документов в ОМС					

7	Формирование и направление документов в орган, предоставляющий услугу	1) при отсутствии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: Сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в орган, предоставляющий услугу. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передает в орган, предоставляющий услугу с сопроводительным реестром в 2 экз. 2) при наличии электронного взаимодействия между МФЦ и органом, предоставляющим услугу: в электронном виде: Специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи в орган, предоставляющий услугу, сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем.	2 рабочих дня	Специалист МФЦ	-	-
8.	Прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ)	Должностное лицо ОМС принимает пакет документов (подписывает 2 экз. реестра, один экз. возвращает в МФЦ), регистрирует их в журнале учета входящих документов (журнале регистрации)и передает на рассмотрение.	1 рабочий день	Специалист ОМС	Технологическое обеспечение: доступ к региональной и (или) ведомственной информационной системе Документационное обеспечение: форма реестра	Приложение № 7 - форма Реестра
3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию						
9.	поступление Заявления уполномоченному должностному лицу ОМС	Уполномоченное должностное лицо, ответственное за подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: - проверку наличия и правильности оформления документов, указанных разделах 3,4 технологической схемы, осмотр объекта капитального строительства, в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор не осуществляется; - в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;	не более 3 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо ОМС	-	-
10.	подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в	По результатам проверки документов уполномоченное должностное лицо ОМС, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, оформляет проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.			Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма уведомлений	Приложения № 8,10
4. Формирование и направление межведомственных запросов						
11.	Формирование межведомственных запросов	На основании предоставленного пакета документов специалист, ответственный за подготовку и направление межведомственных запросов, определяет в какой орган необходимо направить межведомственный запрос, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно.	5 рабочих дней	Уполномоченное должностное лицо ОМС	Технологическое обеспечение: доступ к сервисам СМЭВ	-
12.	Подготовка и направление межведомственного запроса	Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов формирует соответствующий запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации о предоставлении документов, указанных в Разделе 5 настоящей технологической схемы.				
13.	Регистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы	Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, отслеживает поступившую информацию в системе межведомственного взаимодействия, распечатывает информацию, регистрирует и подшивает в дело				
5. Направление документов руководителю ОМС						

14.	Направление руководителю ОМС: - проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; - уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.	Уполномоченное должностное лицо ОМС подготавливает и направляет руководителю ОМС: - проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; - уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.		Уполномоченное должностное лицо ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер) Документационное обеспечение: форма уведомлений	Приложения № 8,10
15.	Подписание руководителем ОМС разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.	Руководитель ОМС подписывает разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения	1 рабочий день после проверки документации	Руководитель ОМС		
6. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.						
16.	Поступление должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.	Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения: 1) регистрирует: - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию - в журнале регистрации разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, - уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию - в журнале регистрации отказов; 2) сообщает заявителю о готовности к выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения; 3) направляет результат предоставления муниципальной услуги в уполномоченный МФЦ на бумажном носителе или в электронном виде (при подаче заявления в уполномоченный МФЦ); 4) выдает подготовленный документ заявителю под роспись в графе соответствующего журнала регистрации; 5) заносит сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или уведомлении об отказе в автоматизированную муниципальную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.	1 рабочий день	Уполномоченное должностное лицо ОМС, ответственное за прием и регистрацию подписанного уведомления	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер, доступ к автоматизированной муниципальной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности) Документационное обеспечение: журнал регистрации	-
17.	Выдача заявителю подготовленного документа	Заявителю выдается два экземпляра подготовленного документа. Третий экземпляр остается в ОМС. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения производится при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего его личность, а в случае выдачи подготовленного документа представителю заявителя - документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его представительские полномочия.				
7. Передача документов, являющихся результатом предоставления услуги в МФЦ (при приеме заявления через МФЦ)						
18.	Передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения из ОМС в МФЦ	В случае обращения заявителя за предоставлением услуги через МФЦ разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе, составленному в 2 экз.	В течение 1 рабочего дня, после подготовки результата предоставления муниципальной услуги	специалист ОМС	Технологическое обеспечение: (компьютер, принтер, курьерская доставка, почтовое отправление); Документационное обеспечение: форма реестра	Приложение № 7 - форма Реестра

19.	Получение результата предоставления услуги МФЦ	Специалист МФЦ принимает документы, являющиеся результатом предоставления услуги от ОМС, подписывает 2 экз. реестра, один экз. возвращает в ОМС	1 рабочий день (в день получения результата из органа, предоставляющего услугу)	специалист МФЦ	-	-
8. Выдача результата предоставления услуги в МФЦ						
20.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	<p>1) При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов, являющихся результатом предоставления услуги, сотрудник МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); - выдает результат заявителю (представителю заявителя); - отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. 	в день обращения заявителя, в течение 15 минут	специалист МФЦ	<p>Технологическое обеспечение: Наличие доступа к автоматизированным системам.</p> <p>Документационное обеспечение: журнал выдачи документов</p>	-
21.	Проверка полномочий представителя заявителя					
22.	Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе					

Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию						
ЕПГУ/РПГУ официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	РПГУ, сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	РПГУ	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для предоставления подуслуги	-	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, РПГУ	1) официальный сайт ОМС; 2) ЕПГУ; 3) РПГУ; 4) Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

СОГЛАСОВАНО

Директор краевого государственного казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»



В.Г. Антонев

Руководитель Агентства по информатизации и связи Камчатского края

**И.О. РУКОВОДИТЕЛЯ АГЕНТСТВА
ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

И.М. Леонтьева



М.П. ХАМЛОВ



ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
на выдачу разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

Руководитель (лицо) Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения
(или иное лицо по требованию)
 Адрес регистрации: _____
(полный адрес и индекс)
 Телефон: _____
 В случае, если застройщиком является физическое лицо:
 Паспорт _____
(серия, номер)
(или заграничный)
 В случае, если застройщиком является юридическое лицо:
 ИНН: _____
 ОГРН: _____
 В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (лиц):
 Ф.И.О. представителя _____
 Паспорт _____
(серия, номер)
(или заграничный)
 Дата выдачи доверенности: _____
 Сроком на _____
 Серия, номер доверенности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию: _____
(полное название объекта капитального строительства и объекта незавершенного строительства)

расположенного по адресу _____
(полное название улицы, номер здания или строения, номер земельного участка (кадастровый номер))

Право на пользование землей закреплено _____
(полное название документа, подтверждающего право собственности)

№ _____ № _____
(объект недвижимости, кадастровый номер, кадастровый номер)

_____ № _____
(полное название участка земельного участка, кадастровый номер земельного участка (кадастровый номер))

Кадастровый номер земельного участка: _____
(при наличии)

Кадастровый номер регистрируемого объекта капитального строительства: _____

Градостроительный план земельного участка от «___» _____ № _____
 Подготовлен _____
(Ф.И.О., должность, должность лица, полное название органа, органа власти)

Представлен _____
(полное название участка земельного участка и кадастровый номер)

—
—
Р
—
П
—
—
К
К

В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта

реквизиты проекта планировки территории _____
(ИЛИ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОСТАВЛЯЮТСЯ)

от « _____ » _____ № _____

реквизиты проекта межевания территории: _____
(ИЛИ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОСТАВЛЯЮТСЯ)

от « _____ » _____ № _____

Разрешение на строительство « _____ » _____ № _____

Выдано _____
(ИЛИ ПОКАЗАТЕЛИ УТВЕРЖДАЮЩЕГО ОРГАНА, ОТ КОТОРОГО)

Заключение органа государственного надзора

от « _____ » _____ № _____

Выдано _____
(ИЛИ ПОКАЗАТЕЛИ ОРГАНА, УТВЕРЖДАЮЩЕГО ПОСЛЕДСТВИЕМ СТОИМОСТИ РАБОТ)

Утверждено _____
(ИЛИ ПОКАЗАТЕЛИ ОРГАНА ОБЪЕКТА СТРОИТЕЛЬСТВА)

от « _____ » _____ № _____

Общие показатели проекту / фактически (согласно паспорту БТИ вводимого в эксплуатацию объекта):

Строительный объем, всего (м³) _____ / _____;

Общая площадь (м²) _____ / _____, в том числе: надземной части (м²) _____ / _____;

Количество этажей _____ / _____;

Площадь нежилых помещений (м²) _____ / _____;

Площадь встроенно-пристроенных помещений (при наличии) (м²) _____ / _____;

Стоимость строительства (тыс. рублей) _____,

в том числе: строительно-монтажных работ _____.

Иные технические показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактические
1. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты <small>(объекты жилищного назначения, образовательные, культурно-образовательные, спортивные и др.)</small>			
Количество мест			
Количество помещений			
Емкость			
Количество этажей в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты			
Эскапаторы			
Индивидуальные подъемники			
Индивидуальные подъемники			
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			

Г
П

В слу
режи

от «
режи

от «
Режис
Виде:

Законч
от «
Виде:

Узна:

от «
Общ:

Стро:

Общ:

и ж

Комп

Площ

Площ

Стоим

и ж

Г

Г

Г

Г

С

Г

С

Г

Г

Г

Г

Г

материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)			
Общая площадь не жилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме			
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			

Количество квартир	квартир		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 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.		
Иные лифтовые подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перегородки			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			

Наименование объекта жилищного строительства в соответствии с проектом

Классификация объектов жилищного строительства в соответствии с проектом документации:

Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		

Эскаляторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

4. Линейные объекты

Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения и линии электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			

3. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборной учета используемых энергетических ресурсов

Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 м ² кв. м площади			
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Необходимые к заявлению документы прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель: _____

(подпись заявителя - собственника)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
на выдачу разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

Руководитель или Уполномоченный архитектурно
градостроительного отдела администрации
Иркутского городского поселения

От ООО «Промстрой»
(также можно указать застройщика)
Адрес регистрации: 660002, Иркутская область,
Иркутский район, с. Енисейск, ул. Мухоморова, д.
(по числу этажей указать количество)
Телефон: 8613 1122222
В случае возникновения каких-либо
вопросов по разрешению указать:
ИНН № 1000000000
ОГРН: 1070000000000000
В случае возникновения
вопросов по оплате указать:
Ф.И.О. представителя: Мухоморов Иван Иванович
Паспорт: 1001 1269
(серия, номер)
Выдана: СБД Иркутская область
(на какой срок)
Дата выдачи документа: 10.02.2017
Срок: 1 год
Сериал, номер документа: АВ 1000

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В
ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

зданий в с/поселке с/поселка АИ/ с/поселок АИ

(указать название объекта, назначение, вид разрешенного использования)

Иркутская область, Иркутский район, с/поселок АИ/ с/поселок АИ

Иркутское городское поселение

с/поселок Енисейск, улица Мухоморова 2

(указать название участка, кадастровый номер участка, вид разрешенного использования - при наличии)

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

с/поселок АИ/ с/поселок АИ с/поселка АИ/ с/поселок АИ 01-01-01 201638

(указать кадастровый номер участка, кадастровый номер участка)

01 01 01 201638

(указать кадастровый номер участка, кадастровый номер участка)

Енисейск

(указать кадастровый номер участка, кадастровый номер участка)

Экспертный	III.	X	X
Изыскательский по договорам	III.	X	X
Изыскательский по договорам	X	X	X
Материально-технические	X	X	X

Материально-технические	X	X	X
Материально-технические	X	X	X
Материально-технические	X	X	X
Иные по заказам	X	X	X

2.2. Объемы выполняемых работ

Объем выполненных работ по договору (за исключением балансовых, договорных, гарантийных работ)	млн. р.	220141,4	20107,1
Объем выполненных работ по договору и по иным источникам финансирования деятельности	X	X	X
Количество объектов	III.		
в том числе по договорам			
Количество объектов	млн. руб.	4	4
Количество объектов по договору, всего	III / млн. р.		
1- по договору	III / млн. р.	384/20141,4	384/20141,4
2- по договору	III / млн. р.	140/4242,0	140/4242,0
3- по договору	III / млн. р.	1409748,8	1409748,8
4- по договору	III / млн. р.	44445042,9	4445042,9
в том числе 4- по договору	III / млн. р.	X	X
Объем выполненных работ по договору (с учетом балансовых, договорных, гарантийных работ)	млн. р.	X	X
Средняя стоимость выполненных работ по объектам		21073,4	21043,9
Пфрты	III.	X	X
Экспертный	III.	X	X
Изыскательский по договорам	III.	X	X
Материально-технические	X	Материально-технические объекты	Материально-технические объекты
Материально-технические	X	Итого объектов	Итого объектов
Материально-технические	X	Итого объектов	Итого объектов
Материально-технические	X	Итого объектов	Итого объектов
Иные по заказам	X	X	X

3. Объемы выполненных работ по договорам

Наименование объекта и краткое описание сроков ввода в эксплуатацию объекта по № договору № _____

Изм.объекта			
Мощность			
Прокладка кабеля			
Содержание системы кабельной разводки в кабельном трюме			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Несущие конструкции	шт.		
Материалы фундамента			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Итого по казначейству			

4. Лифты (ввод объекта)

Кальорак (кв.м.)			
Прокладка кабеля			
Мощность (проектная способность, грузоподъемность, время выключения двигателя)			
Длина трассы и количество грузоподъемных характеристик лифта в трюме и груб			
Изм. (ИП, ВП, КВП) уровень напряженности системы по проекту			
Перечень материалов, необходимых для выполнения работ			
Итого по казначейству			

5. Соотнесение требований и характеристик объекта с требованиями к объектам по № _____

Классификация объекта по классификации	x	x	x
Удельные расходы на объект на 1 кв. м площади	x	x	x
Материалы, используемые в работе	x	x	x
Средства защиты от коррозии	x	x	x
Защитные системы	x	x	x

Необходимо указать в таблице дополнительные требования. Заполнить подпись руководителя подразделения.

Заказчик: _____ Инициалы И.И. _____

(подпись заказчика - (имя и фамилия))

(Ф.И.О.)

(Подпись)

ФОРМА ЗАПРОСА

Приложение 3
к технической схеме предоставления
муниципальной услуги

ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА

Приложение 4
к технической схеме предоставления
муниципальной услуги

наименование ОМС

наименование органа власти или
местного самоуправления
выдавшего заключение органа
государственного строительного
надзора

угловой штамп уполномоченного
ОМС

Руководителю инспекция
государственного строительного
надзора Камчатского края

№ _____
на № _____ от _____

№ _____
на № _____ от _____

В _____
(наименование уполномоченного ОМС)

В администрацию Елизовского городского поселения
(наименование уполномоченного ОМС)

с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
г.Елизово, ул. Ленина 3

(указывается сведения об объекте строительства или реконструкции, указанный в заявлении)

(указывается сведения об объекте строительства или реконструкции, указанный в заявлении)

обратился _____
(ФИО заявителя)

обратился _____
Служба Заказчика Министерства строительства Камчатского края
(ФИО заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", просим представить заключение 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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", просим представить сведения 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

наименование должности
руководителя ОМС

(подпись)

(ФИО)

Председатель комитета ЖКХ
наименование должности руководителя
ОМС

(подпись)

В.В. Петров
(ФИО)

ФОРМА ОТВЕТА

Приложение 5
к технической схеме предоставления
муниципальной услуги

ОБРАЗЕЦ ОТВЕТА

Приложение 6
к технической схеме предоставления
муниципальной услуги

угловой штамп органа власти
выдавшего заключение органа
государственного строительного
надзора

наименование ОМС

Инспекция государственного
строительного надзора Камчатского
края

Управление архитектуры и
градостроительства
администрации Елизовского
городского поселения

№ _____
на № _____ от _____

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг", _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг", _____

(наименование организации осуществ-

Инспекция государственного строительного надзора Камчатского края

(наименование организации осуществляющей межведомственное взаимодействие)

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

(указывается сведения об объекте строительства или реконструкции, указанный в заявлении)

энергетических ресурсов
группа жилой застройки в границах ул. Свердлова, ул.Хуторская в городе Елизово
Камчатского края

(указывается сведения об объекте строительства или реконструкции, указанный в заявлении)

Приложение:
сведения о соответствии требованиям технических регламентов на _____ л. в _____ экз.

Приложение:
сведения о соответствии требованиям технических регламентов на 7 л. в 1 экз.

наименование должности
руководителя

(подпись)

(ФИО)

Руководитель
наименование должности руководителя

(подпись)

А.В. Шестаков
(ФИО)

Приложение 7
к технической схеме предоставления муниципальной
услуги

Форма Реестра приема-передачи документов

Реестр документов № _____ от _____

Орган исполнительной власти (подведомственное учреждение):

Отправитель: _____ филиал КГКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Подпись	Примечание
1					
2					
3					
4					

ПЕРЕДАЛ:
КГКУ "МФЦ"
Камчатского края

ФИО _____
дата

ПРИНЯЛ:

ФИО _____
дата

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ
на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение 8
к технической схеме предоставления муниципальной услуги

Приложение № 1
к приказу № 100 от 19 февраля 2015 г. № 111/15г

Кожу _____
[наименование объекта строительства]

[наименование, вид, видовой тип и адрес объекта]

[наименование объекта строительства по адресу]

[наименование объекта строительства]

[наименование объекта строительства]

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ 1 № _____ 1

I. _____
[наименование органа исполнительной власти федерального уровня или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации]

в соответствии с полномочиями, установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации, и на основании предоставленного разрешения,

содержащего сведения о наименовании объекта строительства, Государственный номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

и согласно статье 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешаю ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; введенного в эксплуатацию; объекта капитального строительства, введенного и составленного объекта; завершеного работами по сохранению объекта культурного наследия, при котором так называемые могут служить основой для других архитектурных ансамблей и объектов капитального строительства,

_____ [наименование объекта строительства]
_____ [наименование объекта строительства]

_____ [наименование объекта строительства]
_____ [наименование объекта строительства]
расположенному по адресу: _____

_____ [наименование объекта строительства]
на основании и участия (за исключением участия) с кадастровым номером Т: _____
строительный адрес: _____

В соответствии с объектом капитального строительства выдано разрешение на строительство, № _____, дата выдачи _____, орган выдачи разрешения на строительство _____

II. Сведения об объекте капитального строительства¹⁰

Наименование по кадастровому номеру	Индекс кадастрового номера	По проекту	Фактически
1. Сведения по кадастровому номеру по изъятию для государственных нужд			
Строительный объект — кадастровый номер	И.Б.Ж		

Книжки учета учета книг и журналов	К.б.ж.		
Сборники журналов	ж.ж.		
Планы журналов по различным видам	ж.ж.		
Планы журналов по различным видам и по различным видам	ж.ж.		
Книжки учета учета книг и журналов ¹	ж.ж.		
2. Статьи учета учета книг и журналов по различным видам			
2.1 Новые книги, журналы, газеты, альбомы, карты, диапозитивы, плакаты, фотографии, кинофильмы, магнитофонные ленты, грамзаписи, аудиокассеты, видеокассеты, компьютерные диски (объемы учета учета книг, журналов, газет, альбомов, карт, диапозитивов, плакатов, фотографий, кинофильмов, магнитофонных лент, грамзаписей, аудиокассет, видеокассет, компьютерных дисков)			
Книжки учета учета книг			
Книжки учета учета книг и журналов			
Журналы учета учета книг			
Книжки учета учета книг и журналов			
Книжки учета учета книг и журналов по различным видам			
Сведения учета учета книг и журналов по различным видам			
Планы учета	ж.ж.		
Экземпляры учета	ж.ж.		
Инвентаризация по различным видам	ж.ж.		
Инвентаризация по различным видам	ж.ж.		
Материалы учета учета книг и журналов			
Материалы учета учета книг			
Материалы учета учета книг и журналов			
Материалы учета учета книг			
Итого по различным видам ¹			
2.2 Статьи учета учета книг и журналов по различным видам			
Сборники журналов по различным видам (за исключением книг и журналов, по которым ведется учет по различным видам)	ж.ж.		
Сборники журналов по различным видам и по различным видам	ж.ж.		
Книжки учета учета книг и журналов	ж.ж.		
Книжки учета учета книг	ж.ж.		
Книжки учета учета книг и журналов по различным видам	ж.ж./ж.ж.		
1-го учета	ж.ж./ж.ж.		
2-го учета	ж.ж./ж.ж.		
3-го учета	ж.ж./ж.ж.		
4-го учета	ж.ж./ж.ж.		
6-го учета и 4-го учета	ж.ж./ж.ж.		
Сборники журналов по различным видам (с учетом книг и журналов, по которым ведется учет по различным видам)	ж.ж.		
Сведения учета учета книг и журналов по различным видам			
Планы учета	ж.ж.		

Экземпляры учета	ж.ж.		
Инвентаризация по различным видам	ж.ж.		
Материалы учета учета книг и журналов			
Материалы учета учета книг			
Материалы учета учета книг и журналов			
Материалы учета учета книг			
Итого по различным видам ¹			

3. Статьи учета учета книг и журналов по различным видам

Названия книг, журналов, газет, альбомов, карт, диапозитивов, плакатов, фотографий, кинофильмов, магнитофонных лент, грамзаписей, аудиокассет, видеокассет, компьютерных дисков			
Учет учета			
Материалы учета			
Продукты учета			
Сведения учета учета книг и журналов по различным видам			
6-го учета и 4-го учета			
Планы учета	ж.ж.		
Экземпляры учета	ж.ж.		
Инвентаризация по различным видам	ж.ж.		
Материалы учета учета книг и журналов			
Материалы учета учета книг			
Материалы учета учета книг и журналов			
Материалы учета учета книг			
Итого по различным видам ¹			
4. Итого статьи учета учета			
Книжки учета (ж.ж.)			
Продукты учета			
Материалы учета (по различным видам, по различным видам, по различным видам)			
6-го учета, учета учета учета учета учета			
Итого по различным видам по различным видам	ж.ж./ж.ж./ж.ж./ж.ж.		

Размер и количество ввозимых и проданных			
Товаров (ВУД, ВУД, ВЕУД) и услуг, подлежащих налогообложению			
По сравнению со средними показателями за соответствующий период предшествующих лет			
Норма налогообложения ¹⁾			
5. Соотношение между требованиями к качеству товаров и услуг фирм и качеством работы фирм и соотношением между требованиями к качеству товаров и услуг фирм и качеством работы фирм ¹⁾			
Качество работы фирм			
Удовлетворенность потребителей качеством товаров и услуг фирм			
1 кв. м в год продаж		$x \cdot B \cdot t + \frac{1}{2} \cdot B \cdot t^2$	
Материальные затраты на производство товаров и услуг фирм			
Затраты на рекламу товаров и услуг фирм			

Размер налога на имущество физических лиц, подлежащий уплате в бюджет Российской Федерации, определяется по состоянию на 01.01.20__ г.

ОБРАЗЕЦ РАЗРЕШЕНИЯ
на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение 9
к технической схеме предоставления муниципальной
услуги

Копия Краевому государственному
казенному учреждению
(полное наименование)
«Служба заказчика Министерства
(полное наименование)
строительства Камчатского края»
(полное наименование)
683003, Камчатский край,
(адрес)
г. Петропавловск - Камчатский,
ул. Ленинградская, д.89,
direct@mail.kamchatka.ru
(адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата 17.01.2018 года

№ RU 41-501102 – 196-2018

I. Управление архитектуры и градостроительства

(полное наименование федерального органа исполнительной власти)

администрации Елизовского городского поселения

(полное наименование субъекта Российской Федерации, наименование органа местного самоуправления)

осуществляющая выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, Государственный орган власти по адресу: ул. Южная "Росатом")

в соответствии со статьей 55 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 котором затронуты конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта,

сооружение – сети связи

(полное наименование объекта)

по проектной документации: «Группа жилой застройки в границах ул. Свердлова,
капитального строительства

ул. Хуторская в г. Елизово Камчатского края»

(соответствие проектно-сметной документации требованиям нормативных актов)

расположенного по адресу: Российская Федерация, Камчатский край, Елизовский район, Елизово г.

(адрес объекта капитального строительства и соответствующее государственное адресное

регистрационное наименование документа о предоставлении объекта земельного

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером:

41:05:0101008:2762

строительный адрес: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № RU 41-501102-519-2017 дата выдачи 31.03.2017, орган, выдавший разрешение на строительство Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения.

II. Сведения об объекте капитального строительства

..	Единица
----	---------	----	----

Наименование показателя	измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь не жилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-присоединенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Не жилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения:			
Лифты	шт.		
Эскапаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели:			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь не жилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме			
Количество этажей	шт.		

Количество секций	шт.		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 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.		
Эскапаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			

Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскапаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность сетей в т.ч. протяженность кабельной канализации (ПВХ d=110)	м	0,8	0,8
	м	0,8	0,8

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			
Иные показатели:			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади			
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана *Технический план подготовлен 21.12.2017 года Морозовым Максимом Геннадьевичем. Квалификационный аттестат кадастрового инженера от 18.04.2013 года № 41-13-59, выданный Министерством имущественных и земельных отношений Кабардино-Балкарской Республики. Сведения о кадастровом инженере в государственном реестре № 25390 кадастровых инженеров внесены 07.05.2013 года.*

*И.о. руководителя
Управления
(должность уполномоченного
сопутствующего органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию)*

(подпись)

И.В. Гунина
(расшифровка подписи)

« 17 » января 20 18 г.

М.П.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение 10
к технической схеме предоставления муниципальной услуги

Штамп уполномоченного органа
или иного самостоятельного

Имя, фамилия, отчество должностного лица
И.О.Ф. Должностное лицо
Подпись
Имя, фамилия, отчество должностного лица

Об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Управление архитектуры администрации Енисейского городского поселения уведомляет об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

По следующему основанию:

Данный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (неулучшен завершен) объекта капитального строительства _____ может быть оспорен в судебном порядке.

Данный отказ не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии устранения выявленных недостатков.

Приложение:

_____ (подпись)
Уведомление получено: № _____ (подпись)
_____ (подпись)

*Этот лист вступает в силу при личном получении

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение 11
к технической схеме предоставления муниципальной услуги

Управление архитектуры

и градостроительства администрации Енисейского городского поселения

Енисейского городского поселения уведомляет об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

по следующему основанию:
684000, Красноярский край,
г. Енисейск, ул. Е. Кручинны, 20
т/ф (841531) 7-30-11, ф-40-77
э/почта: адм-арх@eysk.ru

Об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Управление архитектуры администрации Енисейского городского поселения уведомляет об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

По следующему основанию: не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительстве

Данный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

Данный отказ не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии устранения выявленных недостатков.

Уведомление получено: № _____ (подпись)
_____ (подпись)

*Этот лист вступает в силу при личном получении

ФОРМА РАСПИСКИ
в получении документов на предоставление услуги в МФЦ

Заявление _____

Код заявления № _____



КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Расписка

в получении документов на предоставление услуги

Заявитель _____

проживающий(ая) по адресу: _____

контактный телефон: _____

сдал(а),

а специалист КГКУ «МФЦ Камчатского края» _____, принял(а) для
предоставления муниципальной услуги по выдаче _____
документы:

_____ (Указывается перечень принятых документов)

Дата выдачи расписки: _____

Расчетный срок оказания услуги: _____

**Формы (шаблоны)
межведомственного запроса и ответа на
межведомственный запрос**

Угловой штамп
органа (организации), направляющего(ей)
межведомственный запрос

Наименование органа (организации),
в адрес которого(ой) направляется
межведомственный запрос

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг",

_____ (наименование органа (организации),

направляющего(ей) межведомственный запрос)

просит предоставить:

_____ (наименование запрашиваемого документа (сведения), перечень и состав сведений, запрашиваемых
в рамках межведомственного информационного взаимодействия

_____ наименование должности руководителя

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

*Администрация
Елизовского городского поселения*

*Архивный отдел
Управления делами Администрации
Елизовского муниципального района*

№ _____
на № _____ от _____ 01.02.2019 1589

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг",

_____ (наименование организации,

Администрация Елизовского городского поселения

направляющего(ей) межведомственный запрос)

*просит предоставить градостроительный план земельного участка, расположенного по
адресу: Камчатский край, р-н Елизовский, г. Елизово, ул. Монтажников, д. 2.*

_____ (наименование запрашиваемого документа (сведения), перечень и состав сведений, запрашиваемых

Приложение:

Глава администрации ЕГП
_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

Щипицын Д.Б.
_____ (ФИО)

Образцы заполнения форм
межведомственного запроса и ответа на
межведомственный запрос

Приложение 14
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

Архивный отдел
Управления делами Администрации Елизовского
муниципального района

Администрация
Елизовского городского поселения

01.05.2019 № 1254
на № 1589 от 01.02.2019

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг",

Архивный отдел
(наименование органа (организации),

Управления делами Администрации Елизовского муниципального района

в адрес которого(ой) направлялся межведомственный запрос

направляет постановление администрации Елизовского городского поселения от 25.07.2019 № 760-п "Об
утверждении градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101003:568.

Постановление от 25.07.2019 №760-п

(наименование запрашиваемого документа (сведения))

на 8 л. в 1 экз.

(количество листов/экземпляров)

Начальник архивного отдела
(наименование должности руководителя)

(подпись)

Л.А. Иванова
(ФИО)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

От 25.07.2019 года
г. Елизово

№ 760-п

Об утверждении градостроительного плана
земельного участка с кадастровым номером
41:05:0101003:568

Руководствуясь статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №31-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно Уставу Елизовского городского поселения и Административному регламенту по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, утвержденному постановлением администрации Елизовского городского поселения от 10.07.2019 № 723-п, на основании заявления Пшожина А.В.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101003:568 площадью 1621 кв.м., местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание столовой. Почтовый адрес ориентира: Камчатский край, р-н Елизовский, г. Елизово, ул. Монтанжников, д. 2, согласно предложению к настоящему постановлению.

2. Информационному казенному учреждению «Служба по обеспечению деятельности администрации Елизовского городского поселения» опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Шриптицкий

Предложено
в состав комиссии по градостроению
Елизовского городского поселения
от _____ № 2019 № _____

Градостроительный план земельного участка

№ _____

К	У	4	1	5	0	1	1	0	2	-	1	1	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Градостроительный план земельного участка составлен на основании
законных актов от 09.07.2019 № 1239-П администрации А.Б.

Президиумом комиссии, проводящей земельные участки с указанием Ф.И.О. заявителя - физического лица, либо решением комиссии и индивидуальным заявителем - юридическим лицом, взыскать государственную пошлину за регистрацию земельного участка

Местоположение земельного участка

Камчатский край

(субъект Российской Федерации)

Илисовский муниципальный район

(муниципальный район или городской округ)

Илисовское городское поселение

(поселение)

Объемы и вид (видов) застройки территории	Перечень сведений характеристик территории, с которыми утверждён, и отсылочный адрес записи в Едином государственном реестре недвижимости	
	З	У
1	ЗТ=10119	11911*17*
1	ЗТ=11*7*	119118596
1	ЗТ=11ТТЛ	1191188*7
*	ЗТ=18611	119118560
3	ЗТ=1683Т	119118810
6	ЗТ=16119	119117*11
Т	ЗТ=17913	119116718
Л	ЗТ=1Т*ТД	119115750

Кадастровый номер земельного участка 41:05:0101003:568

Площадь земельного участка 0,1621 кв.

Информация о расположении земельного участка относительно строения

На земельном участке расположен объект недвижимости - индивидуальный дом с кадастровым номером 41:05:0101003:568

Информация о границах зоны отчуждения для размещения объекта относительно строения

Зона отчуждения от строения отсутствует

Объемы и вид (видов) застройки территории	Перечень сведений характеристик территории, с которыми утверждён, и отсылочный адрес записи в Едином государственном реестре недвижимости	
	З	У

Разрешение отчуждения территории (в том числе) отчуждения территории и отчуждения земельного участка

расположения земельного участка, в том числе в той территории, в которой расположен объект недвижимости

16.05.2018 № 547-м от 06 июня 2018 года от администрации Елизовского городского поселения

16.05.2018 № 547-м от 06 июня 2018 года от администрации Елизовского городского поселения

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

Илисовское городское поселение

3. Информация о расположении в границах земельного участка объекта капитального строительства и объекта культурного наследия

3.1. Объект капитального строительства

№ _____ 3 _____ (наименование земельного участка)
(согласно чертежу(ам) градостроительного плана) (наименование объекта капитального строительства, этажность, кв. площадь, общ. площадь, площадь застройки)

№ _____ (наименование кадастрового или кадастровый номер) _____ 41:05:0101003:240 _____ (наименование кадастрового или кадастровый номер)

3.2. Объект культурного наследия в границах государственной территории исторического центра города Москвы

№ _____ (наименование государственной территории исторического центра города Москвы)
(согласно чертежу(ам) градостроительного плана) (наименование объекта культурного наследия, общ. площадь, площадь застройки)

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, наименование региона)

регистрационный номер в реестре _____ от _____ (дата)

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

3. Иллюстрация (фото) выявленного объекта культурного наследия, в границах которого расположен объект капитального строительства

9. Информация о выявленном объекте культурного наследия (участок, расположенный в границах государственной территории исторического центра города Москвы, в котором выявлен объект культурного наследия) (наименование объекта культурного наследия, общ. площадь, площадь застройки)

10. Решение о признании выявленного объекта культурного наследия субъектом Российской Федерации, принятое органом государственной власти субъекта Российской Федерации, принятое органом государственной власти субъекта Российской Федерации

11. Информация о внесении в реестр: _____

Объект культурного наследия (по адресу)	Перечень документов, подтверждающих принадлежность объекта культурного наследия к объекту культурного наследия
Площадь застройки	К У
Этажность	У
	11:01:01:1*
	11:01:01:01*

4. Информация о расположении в границах земельного участка объекта капитального строительства и объекта культурного наследия

Объект культурного наследия (по адресу)	Объект культурного наследия (по адресу)	Объект культурного наследия (по адресу)
1	2	3
4	5	6
7	8	9
-	-	-

Информация о расположении в границах земельного участка объекта культурного наследия

Формы (шаблоны)
межведомственного запроса и ответа на
межведомственный запрос

Приложение 15
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

Угловой штамп
органа (организации), направляющего(ей)
межведомственный запрос

Наименование органа (организации),
в адрес которого(ой) направляется
межведомственный запрос

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг",

_____ (наименование органа (организации),

направляющего(ей) межведомственный запрос)

просит предоставить:

_____ (наименование запрашиваемого документа (сведения), перечень и состав сведений, запрашиваемых
в рамках межведомственного информационного взаимодействия

_____ наименование должности руководителя

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

*Администрация
Елизовского городского поселения*

*Архивный отдел
Управления делами Администрации
Елизовского муниципального района*

01.02.2019 № 1589
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг",

_____ (наименование организации,

Администрация Елизовского городского поселения

направляющего(ей) межведомственный запрос)

*просим предоставить разрешение на строительство группы жилой застройки в границах
ул.Свердлова, ул.Хуторская в городе Елизово Камчатского края.*

_____ (наименование запрашиваемого документа (сведения), перечень и состав сведений, запрашиваемых

Приложение:

Глава администрации ЕГП
_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

Щипицын Д.Б.
_____ (ФИО)

Управление архитектуры и градостроительства в администрации г.п.д. Элизовского городского поселения

[наименование организации, осуществляющей функции по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе]

Элизовского городского поселения

[наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего полномочия в области архитектуры]

и соответствующего статьи 31.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации разграничит:

1	Строительные объекты капитального строительства	V
	Реконструкция объектов капитального строительства	
	Работы по сохранению объектов культурного наследия, заграждающие по историческим и другим характеристикам подлинности и целостности объекта	
	Строительные объекты (объекты капитального строительства, кроме объектов социального назначения)	
	Реконструкция объектов (объекты капитального строительства, кроме объектов социального назначения)	
2	Назначение объекта капитального строительства (этажа) и соответствующий проектно-технический документ	в группах жилой застройки в зданиях ул. Свардлова, ул. Хуторская в Элизовском городском поселении.
	Назначение организации, осуществляющей по поручению заказчика государственной задачи, переданной Российской Федерации, региональным правительством, муниципальным образованием, государственным органом	Государственная жилищная организация в Государственной жилищной инспекции проектной организации жилищного строительства
	Реконструкция и/или демонтаж объектов капитального строительства и/или сооружений, подлежащих сносу	№ 41-7-5-0038-75 от 28.05.2015 г. 2015

3	Кадастровый номер земельного участка (земельный участок) и пределы которого (которые) расположены или планируется расположить объект капитального строительства	41:05:0101008:471; 41:05:0101008:2782
	Номер кадастрового квартала (кадастровый квартал) и пределы которого (которые) расположены или планируется расположить объект капитального строительства	41:05:0101008
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	--
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка	от 20.05.2014 г. 2014 ФУ 47501102-338 Управление архитектуры и градостроительства в администрации г.п.д. Элизовского городского поселения
3.2	Сведения о проекте планировки и межевания	Проект планировки и межевания

Руководитель

УТВЕРЖАЮ

(подпись, печать и дата)

[подпись] (подпись и дата)

(подпись)

О.Ю. Митрош

(подпись) (подпись и дата)

" 31 " апреля 2017 г

МП

Действие вступает в силу с _____ 20__ г

(подпись, печать и дата)

[подпись] (подпись и дата)

(подпись)

(подпись) (подпись и дата)

" _____ " _____ 20__ г

МП

**Формы (шаблоны)
межведомственного запроса и ответа на
межведомственный запрос**

Угловой штамп
органа (организации), направляющего(ей)
межведомственный запрос

Наименование органа (организации),
в адрес которого(ой) направляется
межведомственный запрос

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг", _____
(наименование органа (организации),

направляющего(ей) межведомственный запрос)

просит предоставить:

_____ (наименование запрашиваемого документа (сведения), перечень и состав сведений, запрашиваемых
в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

*Администрация
Елизовского городского поселения*

*Архивный отдел
Управления делами Администрации
Елизовского муниципального района*

01.02.2019 № 1589
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг", _____
(наименование организации,

Администрация Елизовского городского поселения
направляющего(ей) межведомственный запрос)

*просим предоставить проект планировки территории и проект межевания территории в
границах ул. Виталия Кручины – пер. Морозный – пер. Брусничный жилого квартала № 9
микрорайона Северо-Западный Елизовского городского поселения*

_____ (наименование запрашиваемого документа (сведения), перечень и состав сведений, запрашиваемых

Приложение:

Глава администрации ЕГП _____
(наименование должности руководителя) (подпись)

Щитицын Д.Б.
_____ (ФИО)

Образцы заполнения форм
межведомственного запроса и ответа на
межведомственный запрос

Приложение 18
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги

Архивный отдел
Управления делами Администрации Елизовского
муниципального района

Администрация
Елизовского городского поселения

01.05.2019 № 1254
на № 1589 от 01.02.2019

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг",

Архивный отдел
(наименование органа (организации),

Управления делами Администрации Елизовского муниципального района

в адрес которого(ой) направлялся межведомственный запрос

направляет постановление администрации Елизовского городского поселения от 23.03.2019 № 296 -п "Об
утверждении градостроительной документации по планировке и межеванию на часть территории
кадастрового квартала 41:05:0101001 в границах ул. Виталия Кручины – пер. Морозный – пер. Брусничный
жилого квартала №9 микрорайона Северо-Западный Елизовского городского поселения, для
строительства распределительного газопровода"

Постановление администрации ЕГП от 23.03.2019
№ 296 -п

(наименование запрашиваемого документа (сведения))

на 30 л. в 1 экз.

(количество листов/экземпляров)

Начальник архивного отдела
(наименование должности руководителя)

(подпись)

Л.А. Иванова
(ФИО)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 23.03.2018
г. Елизово

№ 296 -п

Об утверждении градостроительной
документации по планировке и
межеванию на часть территории
кадастрового квартала 41:05:0101001 в
границах ул. Виталия Кручины – пер.
Морозный – пер. Брусничный жилого
квартала №9 микрорайона Северо-

западным Елизовского городского поселения, для строительства распределительного газопровода

Руководствуясь положениями ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» и федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости», в соответствии с Уставом Елизовского городского поселения, Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Елизовском городском поселении по вопросам градостроительной деятельности», утвержденным Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 15.12.2009 №844, на основании итогов публичных слушаний по проекту планировки и межевания на часть территории кадастрового квартала 41:05:0101001 в границах ул. Евгения Кручины – пер. Морозный – пер. Брусничный жилого квартала №9 микрорайона Северо-Западный Елизовского городского поселения, для строительства распределительного газопровода, прошедших 07 декабря 2017, Решения Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 15.02.2018 №304

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить градостроительную документацию по планировке и

межеванию на часть территории кадастрового квартала 41:05:0101001 в границах ул. Евгения Кручины – пер. Морозный – пер. Брусничный жилого квартала №9 микрорайона Северо-Западный Елизовского городского поселения, для строительства распределительного газопровода, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения направить экземпляр настоящего постановления в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Камчатскому краю.

3. Управление делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

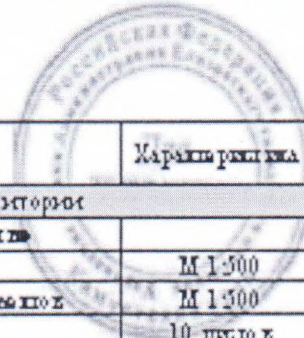
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения.

ЕрИО Глава администрации
Елизовского городского поселения



Д.Е. Щитыцкая

СТРУКТУРА ПРОЕКТА



№ п/п	Название документа	Характеристики
Объемы и состав проектно-изыскательских работ территории		
1	Радиус 1 «Проект инженерных сетей территории Графическая часть»	
1.1	Чертежи инженерных сетей	М 1:500
1.2	Чертежи графической части инженерных сетей территории	М 1:500
2	Радиус 2 «Положения о радиусе территории территории»	10 листов
Метрические таблицы объектов инженерных сетей территории		
3	Радиус 3 «Материальная часть объектов инженерных сетей территории Графическая часть»	
3.1	Схема радиусной части инженерных сетей территории	М 1:2500
3.2	Схема радиусной части инженерных сетей территории	М 1:500
3.3	Схема радиусной части инженерных сетей территории	М 1:500
3.4	Схема радиусной части инженерных сетей территории	М 1:500
3.5	Схема радиусной части инженерных сетей территории	М 1:500
3.6	Схема радиусной части инженерных сетей территории	М 1:500
2	Радиус 4 «Материальная часть объектов инженерных сетей территории. Пояснительная записка»	9 листов