

Раздел 1 «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	6800000000210699186
3	Полное наименование услуги	Государственная услуга «выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа — город Тамбов»
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию на территории городского округа – город Тамбов
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области от 31.05.2018 №137-О «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории городского округа — город Тамбов»
6	Перечень «подуслуг»	-
7	Способы оценки качества государственной услуги	1.терминальные устройства в МФЦ; 2.региональный портал госуслуг; 3.портал сети МФЦ

Раздел 2 «Общие сведения о «подуслугах»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подуслуга №1 выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства												

1	Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства	7 рабочих дней	7 рабочих дней	Не предусмотрено	<p>1. обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется управлением;</p> <p>2. отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>3. 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 линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;</p> <p>4. несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;</p> <p>5. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;</p> <p>6. несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;</p> <p>7. невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в управление (орган, выдавший разрешение на строительство), сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ;</p>	нет	нет	нет	нет	нет	<p>1.в управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области (далее – УГиА) (лично, через представителей);</p> <p>2.многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, через представителей);</p> <p>3.в электронной форме через РПГУ</p>	<p>1.в УГиА (лично, через представителей);</p> <p>2.многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, через представителей)</p>
---	---	----------------	----------------	------------------	--	-----	-----	-----	-----	-----	---	---

				8. если в управление (орган выдавший разрешение на строительство), не передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно - технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (за исключением линейного объекта).							
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3 «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№п /п	категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» заявителя	Исчерпывающие перечни лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего его право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Подуслуга №1 выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства							
1.	Заявителем для получения государственной услуги является застройщик - обратившийся в управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области за получением разрешения на ввод в эксплуатацию	Для физических лиц: Документ, удостоверяющий личность: 1.1. Паспорт гражданина РФ	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее возраста 18 лет и наделенное полномочиями действовать от имени заявителя	Доверенность	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги; Должна быть нотариально удостоверенной; Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя

объекта капитального строительства расположенного на территории городского округа — город Тамбов, получавший разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в установленном порядке	1.2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)	Должно быть действительным на срок обращения за предоставление услуги Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
	Для юридических лиц: 1.3. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	Должно содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; Должно быть действительным на срок предоставления услуги				
	1.4. Сведения о реквизитах свидетельства о государственной регистрации юридического лица	Должны быть актуальными на срок предоставления услуги				

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

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу
1	2	3	4	5	6
Подуслуга №1 выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства					
1	Заявление о предоставлении услуги	Заявление о предоставлении услуги	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Формирование пакета документов	нет	Заявление должно быть составлено в соответствии с установленной формой (Приложение 3); Форма заявления должна быть заполнена полностью и подписана заявителем или представителем заявителя.
2	Документ удостоверяющий личность	1.Паспорт гражданина РФ	1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)	Предъявляется также и представителем заявителя, в	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. В паспорт вносятся следующие сведения о личности гражданина:

			<p>Действия:</p> <p>1)Проверка соответствия установленным требованиям;</p> <p>2)Удостоверение личности заявителя или представителя заявителя</p>	случае, если за предоставлением услуги обратился представитель заявителя	<p>фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения;</p> <p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Должен содержать отметку о регистрации по месту жительства на территории Тамбовской области.</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
		2. Временное удостоверение личности гражданина РФ (форма №2П)			<p>Должно быть действительным на срок обращения за предоставление услуги;</p> <p>Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <p>Должно быть составлено по форме №2П;</p> <p>Должны быть указаны сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.</p>
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	<p>1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)</p> <p>Действия:</p> <p>1)Проверка соответствия установленным требованиям;</p> <p>2)Проверка полномочий представителя заявителя</p>	Предоставляется в случае, если за получение услуги обратился представитель заявителя	<p>Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги;</p> <p>Должна быть нотариально удостоверенной;</p> <p>Должна содержать информацию о праве поверенного обращаться за предоставлением государственных услуг от имени заявителя;</p> <p>Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Правоустанавливающие документы на земельный участок	<p>1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке)</p> <p>Действия:</p> <p>1)Проверка соответствия установленным требованиям;</p> <p>2)Снятие копии;</p> <p>3)Заверение копии;</p> <p>4) Приобщение к пакету документов</p>	Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРП	<p>Должны подтверждать права на земельный участок лица, обращающегося за предоставлением государственной услуги;</p> <p>Должны быть подготовлены в отношении земельного участка в отношении которого предоставляется государственная услуга;</p> <p>Должны быть действующими на срок предоставления государственной услуги;</p> <p>Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
5	Акт приемки объекта капитального строительства	Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на	<p>1 экз. (оригинал)</p> <p>Действия:</p> <p>1)Проверка соответствия установленным требованиям;</p> <p>2)Приобщение к пакету</p>	В случае строительства подрядным способом	<p>Подписанный заказчиком, а также лицом, осуществляющим строительство;</p> <p>Не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;</p> <p>Не должно быть повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>

		основании договора строительного подряда)	документов		
6	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Приобщение к пакету документов	Нет	Подписанный лицом, осуществляющим строительство; Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно быть повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
7	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства,	1 экз. (оригинал) Действия: 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Приобщение к пакету документов	В случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора	Подписанный лицом, осуществляющим строительство (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); Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно быть повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

		реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)			
8	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	По 1 экз. (оригинал) 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Приобщение к пакету документов Приобщение к пакету документов	При наличии подключения к сетям инженерно-технического обеспечения	Подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения; Должно содержать ссылку на технические условия, выданные на объект капитального строительства в отношении которого выдается разрешение; Не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно быть повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
9	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	1 экз. (оригинал) 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Приобщение к пакету документов	Подписывается лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта	Подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта; Не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно быть повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
10	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного	1 экз. (оригинал) 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Приобщение к пакету документов	В соответствии с законодательством РФ об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за	Не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно быть повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

	владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте		причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	
11	Технический план объекта капитального строительства	Технический план объекта капитального строительства	По 1 экз. на бумажном (оригинал) и электронном носителе 1)Проверка соответствия установленным требованиям; 2)Приобщение к пакету документов	Нет	Подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218. Не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; Не должно быть повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
12	Местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны	Подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны	1 экз. на электронном носителе	В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированног	Подготовленный в соответствии с Федеральным законодательством

				о объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось	
--	--	--	--	---	--

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

Реквизи- ты акту- альнойте хнологической карты межве- домствен ноговзаи- мо- действия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственно го взаимодействия	Наименование органа (органи- зации), напра- вляющего (ей) межведомствен ный запрос	Наименован ие органа (органи- зации), в адрес которого (ой) направ- ляется меж- ведомственн ый запрос	SID электрон ного сервиса	Срок взаимодействия межведомств- енного инфор- мационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственн ого запроса	Образец заполнения межведомственн ого запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга №1 выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства								
1	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для земельного участка в отношении которого запрашивается разрешение	- кадастровый номер; - адрес; - информация о правообладателях.	Управление градостроительс тва и архитектуры области	Росреестр	SID0004124	3 рабочих дней	нет	нет

2	Градостроительный план земельного участка	Градостроительный план земельного участка, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными ст.57.3 Градостроительного кодекса РФ	Управление градостроительства и архитектуры области	Комитет архитектуры, развития и реконструкции и администрации города Тамбова			нет	нет
3	Проект планировки и проект межевания территории в отношении отдельно расположенного линейного объекта	Проект планировки и проект межевания территории, подготовленные в соответствии с требованиями градостроительного законодательства	Управление градостроительства и архитектуры области	Комитет архитектуры, развития и реконструкции и администрации города Тамбова		3 рабочих дней		
4	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	- наименование юр.лица; - статус; - идентифицирующие сведения (ИНН,-ОКАТО); - вид деятельность	Управление градостроительства и архитектуры области	ФНС России	SID0003525	3 рабочих дней	нет	нет
5	Разрешение на строительство	разрешение на строительство	Управление градостроительства и архитектуры области	Комитет градостроительства администрации города Тамбова		3 рабочих дней	нет	нет

6	Заключение органа государственного строительного надзора	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление 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	Управление градостроительства и архитектуры области	Управление государственного строительного надзора Тамбовской области		3 рабочих дней	нет	нет
7	Заключение федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются на землях особо охраняемых природных территорий и на искусственных земельных участках на водных объектах	Заключение федерального государственного экологического надзора	Управление градостроительства и архитектуры области	Управление федеральной службы по надзору в сфере природопользования Тамбовской области, Управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области		3 рабочих дней	Нет	Нет

Раздел 6 «результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостробованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подуслуга №1 выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства								
1	Разрешение на ввод в эксплуатацию	1.подготавливается по Форме, утв. приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» 2.подписывается начальником управления архитектуры; 3.регистрируется в установленном порядке	положительный	Приложение 2 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	нет	1.в управлении градостроительства и архитектуры области ; 2.в МФЦ	5 лет	1 месяц
2	Отказ в предоставлении государственной услуги	1.подготавливается в виде письма, уведомляющего об отказе с указанием причин отказа; 2.подписывается начальником управления градостроительства и архитектуры; 3.регистрируется в установленном порядке	отрицательный	Приложение 2	-нет	1. в управлении градостроительства и архитектуры области ; 2.в МФЦ 3. по почте	5 лет	1 месяц

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности предоставления процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
1.Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги						
Подуслуга №1 выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства						

1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя	<p>Специалист проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - срок действия документа; - на предмет наличия подчисток ; - на предмет наличия допечаток; <p>В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – информирование заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям и предложение обратиться после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.</p> <p>В случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям –переход к выполнению следующего действия;</p>	2 минуты	сотрудник органа, специалист МФЦ	Шафл-шлюз, АИС МФЦ (для сотрудников МФЦ)	нет
2	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах (только при личном обращении в орган и МФЦ)	<p>Специалист проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие документов, необходимых для предоставления услуги; - наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной и (или) искаженной информации. <p>При выявлении факта отсутствия необходимых документов, неправильного заполнения заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, информирует заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю.</p> <p>Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе личного приема, они устраняются незамедлительно.</p>	10 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	-	нет
3	Заполнение заявления	<p>Специалист органа проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие заявления установленной форме; - сверка данных, указанных в заявлении, с данными в представленных документах. <p>Специалист МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполняет электронную форму заявления посредством программы АИС МФЦ; - выводит на печать заявление и отдаёт на проверку и подпись заявителю 	до 15 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	АИС МФЦ (для сотрудников МФЦ)	нет
4	Формирование пакета документов для предоставления услуги	<p>Сотрудник органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - снятие копий с документов, возвращение подлинников заявителю в случае, если представлены подлинники документов заявителя (только при личном обращении в орган); - распечатывание документов из системы "ППУ РИЭП" (при обращении через ЛК на РПГУ или при направлении заявления посредством системы АИС МФЦ); - Заверение копий документов <p>Сотрудник МФЦ (только при личном обращении в МФЦ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - снятие скан-копий с документов, возвращение подлинников заявителю 	до 10 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	Сканер Принтер Штамп "Копия верна" АИС МФЦ	нет

		в случае, если представлены подлинники документов заявителя; -заверение копий документов; - формирование электронного образа заявления и документов в системе АИС МФЦ; - прикрепление скан-копий документов к электронной форме документов.				
5	Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Специалист органа (при личном обращении в орган): - регистрирует заявление и представленные документы в журнале входящей корреспонденции ; -направляет начальнику управления для определения структурного подразделения управления, ответственного за работу с поступившим заявлением Специалист МФЦ (при личном обращении в МФЦ): - регистрирует дело в электронном журнале приёма документов сотрудника МФЦ (универсального специалиста); - оформляет опись -расписку о приеме заявления и документов в двух экземплярах; - направляет принятый пакет документов в электронном виде посредством программы АИС МФЦ; - формирует бумажный пакет документов для передачи в орган.	до 10 минут	Сотрудник органа, специалист МФЦ	-	нет
6	Информирование заявителя о сроках предоставления государственной услуги	Специалист, принимающий заявление, в органе или МФЦ; информирует заявителя о сроках предоставления государственной услуги, контактных телефонах должностного лица управления градостроительства и архитектуры, по которому заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения заявления и времени, оставшемся до ее завершения	1 минута	сотрудник органа, специалист МФЦ	Портал сети МФЦ	нет
2.Формирование и направление межведомственного запроса						
1	Определение перечня сведений, которые необходимо запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги	Специалист органа определяет необходимость направления межведомственных запросов: - правоустанавливающих документов на земельные участки, в отношении, которых необходимо установить правообладателей; - градостроительного плана земельного участка; - проекта планировки и проекта межевания в отношении отдельно расположенного линейного объекта; Затем передает его специалисту органа, ответственному за межведомственное взаимодействие	2 часа	специалист органа	Информационный ресурс Росреестра «Публичная кадастровая карта»	нет
2	Формирование и направление межведомственного запроса	Специалист органа, ответственный за межведомственное взаимодействие: - заполняет электронную форму в системе Шафл-шлюз для получения необходимых сведений; - подготавливает запрос в бумажном виде; - направляет межведомственной запрос в электронном или бумажном виде.	3 часа	специалист органа	Шафл-шлюз	нет
2.1	Ожидание ответа на	-	3 рабочих дня	-	-	-

	межведомственный запрос					
3	Регистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы и приобщение к пакету документов, прилагаемых к заявлению	<p>Специалист органа, ответственный за межведомственное взаимодействие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распечатывает полученные ответы на межведомственные запросы; - указывает на них дату и время их получения и заверяет подписью. <p>Результаты межведомственных запросов прикрепляются к пакету документов и передаются ответственному специалисту</p>	3 часа	специалист органа	Шафл-шлюз	нет

3. Рассмотрение заявления и документов ответственным специалистом

1	Рассмотрение поступившего заявления и прилагаемых документов	<p>Ответственный специалист проводит проверку:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; -проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах представленных заявителем, с целью определения полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, а также согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта. -производит осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор), в ходе которого 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. <p>В случае, если условия или одно из условий не соблюдены подготавливается письмо, уведомляющее об отказе в предоставлении государственной услуги</p>	5 дней с момента получения заявления	Ответственный специалист	-	нет
---	--	---	--------------------------------------	--------------------------	---	-----

4. Подготовка проекта разрешения на ввод в эксплуатацию

1	Подготовка проекта разрешения на ввод в эксплуатацию	<p>Ответственный специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> -по результату проверки подготавливает проект разрешения на ввод в эксплуатацию в 2 экземплярах по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», -при наличии оснований для отказа ответственный специалист подготавливает проект письма, уведомляющего об отказе в выдаче 	1 рабочий день	Ответственный специалист	-	Приложение 2
---	--	---	----------------	--------------------------	---	--------------

		разрешения на строительство с указанием причин отказа				
5.Принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или об отказе в выдаче такого разрешения						
1	Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги	Поступление от ответственного специалиста управления документов, предоставляемых заявителем, а также проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги начальнику управления или лицу, исполняющего его обязанности. Начальник управления: - подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо, уведомляющее об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с указанием причин отказа	1 рабочий день	начальник органа, специалист органа	-	нет
2	Регистрация и направление результата предоставления государственной услуги заявителю	Специалист органа: В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги: - регистрирует в журнале выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию; - направляет в МФЦ или передает специалисту органа, ответственному за прием и выдачу документов в органе; В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: -регистрирует письмо, уведомляющее об отказе в предоставлении государственной в журнале исходящей корреспонденции. - направляет уведомление об отказе в МФЦ или передает специалисту органа, ответственному за прием и выдачу документов в органе	2 часа	специалист органа	-	нет
6.Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю						
1	Выдача результата предоставления государственной услуги	Специалист: - установление личности заявителя и его полномочия; - осуществляет поиск результата предоставления услуги; - ознакомливает заявителя с результатом предоставления государственной услуги; - роспись заявителя в журнале выдачи документов; - выдача результата заявителю	до 15 минут	Специалист органа, Специалист МФЦ	-	нет

Раздел 8 «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган и в МФЦ	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6
Предоставление разрешение на ввод объекта в эксплуатацию					
1.официальный сайт управления	на прием в орган: - по телефону	в МФЦ: - электронная форма		Портал сети МФЦ	ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного

градостроительства и архитектуры области; 2.РПГУ; 3.ЕПГУ	на прием в МФЦ: - терминальное устройство в МФЦ «Электронная очередь»; - через портал сети МФЦ.	электронного заявления в системе АИС МФЦ.	-		(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
--	---	---	---	--	---



**УПРАВЛЕНИЕ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Ленинградская, д. 1а, г. Тамбов, 392036

тел. (4752) 78-27-66, факс (4752) 78-27-60

E-mail: post@archit.tambov.gov.ru

ОКПО 10704133, ОГРН 1176820004063

ИНН/КПП 6829131408/682901001

№ _____
На № _____ от _____

Генеральному директору
ООО «Жилищно-
Строительная Компания
Север»

Е.Е.Головину

ул. Советская, д.119, г. Тамбов,
Тамбовская область

Начальник управления,
главный архитектор области

подпись

**ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата 00.00.0000 № 68-306000-000-0000

I. Управление градостроительства и архитектуры Тамбовской области

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления,

осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, ~~реконструированного~~ объекта капитального строительства; ~~линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта;~~ ~~завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта,~~

(наименование объекта(этапа)

капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером:

строительный адрес: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____

II. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица 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 нежилых помещений	кв. м	-	-
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	-	-
Количество зданий, сооружений	шт.	-	-
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест		-	-
Количество помещений		-	-
Вместимость		-	-
Количество этажей		-	-
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения		-	-
Лифты	шт.	-	-
Эскалаторы	шт.	-	-
Инвалидные подъемники	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 нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м	-	-
Количество этажей	шт.	-	-
в том числе подземных			
Количество секций	секций	-	-
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м	-	-
1-комнатные	шт./кв. м	-	-
2-комнатные	шт./кв. м	-	-
3-комнатные	шт./кв. м	-	-
4-комнатные	шт./кв. м	-	-
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.	-	-
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.	-	-
Эскалаторы	шт.	-	-
Инвалидные подъемники	шт.	-	-
Материалы фундаментов		-	-
Материалы стен		-	-
Материалы перекрытий		-	-
Материалы кровли		-	-
Иные показатели		-	-
4. Линейные объекты			
Категория (класс)		-	-
Протяженность	м	-	-
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	кВт•ч/м ²	-	-
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций		-	-
Заполнение световых проемов		-	-

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

Кому: Начальнику управления градостроительства
и архитектуры Тамбовской области,
главному архитектору области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные;

_____ для юридических лиц: полное наименование, ОГРН/ИНН)

почтовый индекс и адрес места регистрации, места нахождения)

Тел. _____

e:mail. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

_____ (наименование построенного, реконструированного объекта

_____ капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство)

расположенного

по адресу: _____

(адрес построенного, реконструированного объекта капитального строительства

_____ в соответствии с государственным адресным реестром; для линейных объектов - описание местоположения)

Строительство (реконструкция) объекта капитального строительства осуществлялось(лась) на основании _____;

(наименование и реквизиты документа)

Правоустанавливающий документ на земельный участок:

_____ (наименование и реквизиты документов)

К заявлению прилагаю следующие документы _____

(наименование, реквизиты прилагаемых документов)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

6) _____

Результаты предоставления государственной услуги
прошу _____

(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в Управление

направить посредством почтового отправления по адресу: _____

(указывается почтовый адрес)

в МФЦ

Заявитель:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

Дата «__» _____ 20__ г.