

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУВШИНОВСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

05.02.2018 г. г. Кувшиново № 47

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства» |  |

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Кувшиновского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кувшиновского района А. А. Васильева.

Глава администрации Кувшиновского района М.С. Аваев

|  |
| --- |
| **Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| № | параметр | значение параметра/состояние |
| *1* | *2* | *3* |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Кувшиновского района |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |   |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| 4. | Краткое наименование услуги |   |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | О внесении в постановление администрации Кувшиновского района от 02.06.2016 № 279 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства" |
| 6. | Перечень "подуслуг" | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги  | радиотелефонная связь |
| официальный сайт органа |
|   |
|  |
|   |

 Приложение

к постановлению администрации

Кувшиновского района

от 05.02.2018 № 47

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. "Общие сведения о "услугах"** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приёме документов | Основания отказа в предоставлении "услуги" | Основания приостановления предоставления "услуги" | Срок приостановления предоставления "услуги" | Плата за предоставление "услуги" | Способы обращения за получением "услуги" | Способы получения результата "услуги" |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
| **Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства** |
| 7 рабочих дня | 7 рабочих дня | не предусмотрено | Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: а) отсутствие документов, указанных в пункте 29 подраздела VIII настоящего раздела; б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или (в случае строительства, реконструкции линейного объекта) требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства; д) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных часть 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Уполномоченный орган 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 Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства). | не предусмотрено | - | нет | - | - | Заявители могут представить заявление и документы, необходимые для получения муниципальной услуги , непосредственно в Уполномоченный орган либо филиал ГАУ "МФЦ" на бумажном носителе, направить в адрес Уполномоченного органа либо филиала ГАУ "МФЦ" заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо направить в Уполномоченный орган в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, через Единый портал | в Уполномоченном органе на бумажном носителе, в ГАУ «МФЦ» на бумажном носителе |

|  |
| --- |
| **Раздел 3 "Сведения о заявителях "услуги"** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение "услуги" | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги" | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги" | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "услуги" представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства** |
| 1 | Физические лица, юридические лица | 1) правоустанавливающие документы на земельный участок (свидетельство о муниципальной регистрации прав, договор аренды и иное);2) разрешение на строительство | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации | наличие | От имени заявителей-физических лиц могут действовать представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. От имени заявителей-юридических лиц без доверенности, а также представители в силу полномочий, оговоренных в доверенности, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники. |  Доверенность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации | Простая письменная доверенность, оригинал или заверенная копия, оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. |

|  |
| --- |
| **Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "услуги"** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "услуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию  | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства** |
| 1 | заявление | Заявление на получение разрешения на строительство объекта капитального строительства | 1 экз., подлинник, формирование в дело | нет | По приложенной форме | Приложение 2 | - |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность | паспорт | 1 экз., подлинник, установление личности заявителя и снятие копии | нет | нет | - | - |
| 3 | документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика | доверенность | 1 экз., подлинник или заверенная копия, формирование в дело, простая письменная доверенность | **нет** | **нет** | **-** | **-** |
| 4 | правоустанавливающие документы на земельный участок | 1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок (в случае если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП)), или:2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок (в случае если права на него в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от регистрации в ЕГРП) | 1) 1/1 экз., подлинник и копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело;2) 1/1 экз., подлинник и копия, сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, копия для формирования в дело | предоставление одного или нескольких отдельно взятых документов внутри одной категории | нет | - | - |
| 5 | акт приемки объекта капитального строительства  | акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) | 1 экз., подлинник, формирование в дело | нет | нет | - | - |
| **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., подлинник, формирование в дело | нет | подписанный лицом, осуществляющим строительство | - | - |
| 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, и 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), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства. Представляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. | документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов | 1 экз., подлинник, формирование в дело | нет | подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) | - | - |
| 8 | документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям | документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям  | 1 экз., подлинник, формирование в дело | нет | подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) | - | - |
| 9 | схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства | схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка  | 1 экз., подлинник, формирование в дело | нет | подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта | - | - |
|  | документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования 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  | 1 экз., подлинник, формирование в дело | нет | в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте | - | - |
|   | технический план объекта капитального строительства | технический план объекта капитального строительства | 1 экз., подлинник, на бумажном и электронном носителе, формирование в дело | нет | подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре 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 | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного взаимодействия  | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства |
| - | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) | 1 Корпус2 Строение3 Квартира4 ОКАТО5 Кадастровый номер6 Условный номер7 Район8 Город9 Населенный пункт10 Улица11 Дом12 Объект недвижимости13 Вид объекта недвижимости14 Площадь15 Дополнительная информация (при наличии) | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | Управление Росреестра по Тверской области  | Выписка из ЕГРП (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день- | - | - |
|   |
| - | Запрос кадастровой выписки об объекте недвижимости | 1 Вид объекта недвижимости2 Кадастровый (условный) номер объекта недвижимости3 Данные о заявителе (физическом лице)4 Адрес объекта недвижимости | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | Управление Росреестра по Тверской области  | Кадастровая выписка об объекте недвижимости | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день- | - | - |
| - | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок (в случае если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) | 1 Объект недвижимости2 Вид объекта недвижимости3 Кадастровый (или условный) номер объекта недвижимости4 Площадь5 ОКАТО6 Район7 Город8 Населенный пункт9 Улица10 Дом11 Корпус12 Строение13 Квартира14 Дополнительная информация (при наличии) | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | Управление Росреестра по Тверской области  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок  | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| - | градостроительный план земельных участков | 1 Кадастровый номер земельного участка 2 Адрес земельного участка3 Площадь земельного участка | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | градостроительный план земельных участков | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| - | Сведения из проекта планировки территории и проекта межевания территории | 1 Дата запроса2 Кадастровый номер земельного участка 3 Кадастровый квартал4 Адрес земельного участка | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | Уполномоченный орган, либо организация, осуществляющие подготовку проекта планировки территории и проекта межевания территории | нет | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| - | Информация о ранее выданных разрешениях на строительство объектов капитального строительства | 1 Кадастровый номер2 Адрес объекта капитального строительства | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | нет | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| - | Документ, подтверждающий факт передачи застройщиком в ИСОГД сведений, копий документов, определенных пунктом 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации | 1 Дата запроса2 Наименование застройщика3 Номер разрешения на строительство | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | нет | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день- | - | - |
| - | Сведения об адресе, присвоенном объекту недвижимости, а также реквизитах и наименовании документа, послужившего основанием для присвоения | 1 Дата запроса2 Номер разрешения на строительство | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | нет | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| - | Сведения из заключения 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 | 1 Дата запроса2 Наименование запроса (сведения)3 Поставщик (обладатель) сведений4 Название услуги5 Наименование заказчика (застройщика)6 Наименование объекта капитального строительства7 Строительный адрес объекта капитального строительства8 Реквизиты разрешения на строительство9 Этап строительства10 Комментарий11 ФИО Специалиста12 Контакты специалиста | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района | Министерство Тверской области по обеспечению контрольных функций | Сведения из заключения 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 | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| - | Сведения из заключения 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 | 1 Дата запроса2 Наименование запроса (сведения)3 Поставщик (обладатель) сведений4 Название услуги5 Наименование заказчика (застройщика)6 Наименование объекта капитального строительства7 Строительный адрес объекта капитального строительства8 Реквизиты разрешения на строительство9 Этап строительства10 Комментарий11 ФИО Специалиста12 Контакты специалиста | Отдел строительства и ЖКХ администрации Кувшиновского района |  | нет | Общий срок – 7 рабочих дней:направление запроса - 1 рабочий деньнаправление ответа - 5 рабочих днейприобщение сведений к делу – 1 рабочий день | - | - |
| - |   |   |  |   |   |   | - | - |

|  |
| --- |
| **Раздел 6. Результат "услуги"** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "услуги" | Требование к документу/документам, являющимся результатом "услуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "услуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "услуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органе  | в МФЦ |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| **Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства** |
| 1 | разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства | по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2016 № 117/пр. | положительный | - | - | в Уполномоченном органе на бумажном носителе, в ГАУ «МФЦ» на бумажном носителе | постоянный срок хранения |   |
| **2** | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги | письмо на бланке администрации Кувшиновского района с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги | отрицательный | - | - | в Уполномоченном органе на бумажном носителе, в ГАУ «МФЦ» на бумажном носителе | постоянный срок хранения |   |

|  |
| --- |
| **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 | Форма документов, необходимые для выполнения процедуры процесса  |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства** |
| **прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в приеме документов** |
| 1 | При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги:1) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства; сверяет копии документов с представленными подлинниками;2) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление, передает поступившее заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги. | Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление сотруднику, ответственному за прием документов, подписанных руководителем Уполномоченного органа и зарегистрированных в журнале регистрации заявлений документов, указанных в пункте 113 подраздела III настоящего раздела.Сотрудник, ответственный за прием документов:а) делает копии документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и передает их сотруднику, ответственному за рассмотрение заявления, для приобщения к пакету документов заявителя;б) в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган либо направления его на почтовый адрес Уполномоченного органа - информирует заявителя по указанному им контактному телефону о готовности и возможности получения в Уполномоченном органе результата предоставления муниципальной услуги. При изъявлении заявителем желания получить документы в Уполномоченном органе, он должен сделать это в течение 1 рабочего дня после получения информации о готовности документов. На следующий день по истечении указанного срока документы направляются в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении.При изъявлении заявителем желания об отправке документов на его почтовый адрес, документы направляются в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении; в) в случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал – размещает соответствующее уведомление в «личном кабинете» заявителя на Едином портале, а сообщение о размещении уведомления в «личном кабинете» и о возможности получения в Уполномоченном органе результата предоставления муниципальной услуги направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки. Если заявитель в течение 1 рабочего дня не обратится в Уполномоченный орган для получения документов, они направляются в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении;г) в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в филиал ГАУ «МФЦ» либо направления его на почтовый адрес филиала ГАУ «МФЦ» - информирует по телефону заведующего филиалом ГАУ «МФЦ» о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и передает указанные документы старшему делопроизводителю филиала ГАУ «МФЦ". | Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через МФЦ.Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут на каждого заявителя. | Специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг или старший делопроизводитель ГАУ «МФЦ» | бланки заявлений, технологическое обеспечение  | - |
|   |   |   |   |   |   |   |
| **формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги** |
| 2 | Специалист отдела строительства и ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае отсутствия в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, которые находятся в распоряжении иных органов, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается главой администрации Кувшиновского района | не превышающий трех рабочих дней  | Специалист отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги | технологическое обеспечение  | - |
|   |   |   |   |   |   |   |
| **рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**  |
|  |
| 1 | Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится по следующим параметрам:- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;- проверка правильности оформления представленных документов;- проверка соответствия выполненного в полном объеме строительства, реконструкции объекта капитального строительства разрешению на строительство, градостроительному плану земельного участка и проектной документации;- осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор.Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится по следующим параметрам:- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;- проверка правильности оформления представленных документов;- проверка соответствия выполненного в полном объеме строительства, реконструкции объекта капитального строительства разрешению на строительство, градостроительному плану земельного участка и проектной документации;- осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор. | Основанием начала административной процедуры является зарегистрированноев Уполномоченный орган заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем по собственной инициативе или поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия. | не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления. | Специалист отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги | технологическое обеспечение , обеспечение доставки специалиста до места осмотра объекта | - |
| **принятие решения о наличии оснований для предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги**  |
|   | Основанием для принятия решения о наличии основания для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствие построенного объекта капитального строительства разрешению на строительство, градостроительному плану земельного участка и проектной документации, что подтверждается полученными от заявителя документами и сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия. | Решение о наличии оснований для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется листом внутреннего согласования в течение 1 (одного) часа.Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением Уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 (одного) часа с момента принятия решения о наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.Составление проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, его согласование, подписание Главой администрации Кувшиновского района и регистрация осуществляется уполномоченным должностным лицом , ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) часа.Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет». Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг / на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги. | в течение 1 (одного) часа с момента принятия решения  | Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги | технологическое обеспечение  | - |
| **формирование результата предоставления муниципальной услуги** |
|   | Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования | Формирование разрешения на ввод объекта в эксплуатацию объекта капитального строительства осуществляется в течение 2 часов после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.При подготовке разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства формируется три подлинника данного документа в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной 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».Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства подписывается Главой администрации Кувшиновского района, обеспечение подписания разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства осуществляется уполномоченным должностным лицом Комитета в течение 1 (одного) дня с момента подготовки проекта документа.Заверение разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства печатью Администрации МО «Каменский городской округ» производится в течение 15 минут после его подписания. | Формирование разрешения на ввод объекта в эксплуатацию объекта капитального строительства осуществляется в течение 2 часов после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги. | Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Документарное обеспечение (бланки разрешений), технологическое обеспечение  | - |
| **выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**  |
|   | Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Заявителю выдается один подлинник разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства. Второй подлинник остается на хранении в Уполномоченном органе с пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги.Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе и производится под роспись заявителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается одновременно с возвращением оригиналов документов, представленных заявителем согласно приложению, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет».Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги или посредством Почты России. | - | Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |

|  |
| --- |
| **Раздел 8. "Особенности предоставления "услуги" в электронной форме"**  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "услуги" | Способ записи на прием в орган | Способ формирования запроса о предоставлении "услуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "услуги" | Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взымаемой за предоставления "услуги" | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "услуги" | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "услуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "услуги" |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства** |
| Информация о местонахождении, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Кувшиновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте ГАУ «МФЦ», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг. | На Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечен доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге. | Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса. | Принятие от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. | - | Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Портале. | Жалоба может быть направлена через ГАУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Кувшиновского района через Единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг. |
|   |   |   |   |   |   |   |
| **Наименование "услуги" 2** |
|   |   |   |   |   |   |   |