



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.01.2018 № 42
306800, Курская область, пос. Горшечное

Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральном Законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Горшеченского района Курской области от 11.01.2017 г. № 3 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется на базе филиала ОБУ «МФЦ» по Горшеченскому району Курской области» Администрация Горшеченского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Горшеченского района Курской области от 31.12.2015 г. № 796 «Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» в Горшеченском районе Курской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на И.о. первого заместителя Главы Администрации Горшеченского района Курской области В.Ф. Гребенкина.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня размещения на официальном сайте муниципального образования «Горшеченский район» в сети «Интернет».

**Глава Горшеченского района
Курской области**



Ю.М. Америк

Утверждено:
 Постановлением Администрации Горшеченского района Курской области
 № 44 " 14 " 01 2018 года

Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	параметр	значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Горшеченского района Курской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
4.	Краткое наименование услуги	Постановление Администрации Горшеченского района Курской области от 04.10.2017 № 668
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	нет
6.	Перечень "госуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	нет

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способы обращения за получением "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)				Наличие платы (государственно й 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
Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию										
7 рабочих дней	7 рабочих дней	нет	а) отсутствие документов, подтверждающих личность и полномочия заявителя; б) документы не на русском языке либо не имеют заверенного перевода на русский язык; в) не правильное или неполное заполнение бланка заявления; г) имеются исправления и подчистки в заявлении и документах; д) документы исполнены карандашом, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; е) отсутствие обязательных документов или сведений о них, прилагаемых к	нет	-	нет			личное обращение в орган, представляющий услуги; личное обращение в МФЦ; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг; почтовая связь	в органе, предоставляющем услуги, на бумажном носителе; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; почтовая связь

Раздел 3 "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями	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							
1	физические лица, юридические лица	паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя	При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.	наличие	их уполномоченные представители	Нотариально удостоверенная достоверность с неистекшим сроком действия	Оригинал или нотариально заверенная копия
2	их уполномоченные представители	нотариально удостоверенная достоверность, паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя	При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.	отсутствие			

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	1	2	3	4	5	6	7	8
№ п/п	Категория Документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинности/копии	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа	
1	заявление	заявление	1 экз. (для формирования в дело)	нет	В соответствии с формой; заполнение обязательных граф; наличие даты и подписи	Приложение 2	Приложение 2	
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя	1 экз. копия с предъявлением для сличения оригинала документа или нотариально заверенная копия (для формирования в дело)	нет	При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.			

	правоустанавливаю- щие документы на земельный участок	правоустанавливаю- щие документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН	1 экз. копия с предъявлением для сличения оригинала документа или нотариально заверенная копия (для формирования в дело)	нет	При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.	
3	акт приемки объекта капитального строительства	акт приемки объекта капитального строительства	1 экз. подлинник (для формирования в дело)	в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора	При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.	Приложение 3
4						Приложение 3

5	<p>Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации</p>	<p>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</p>	<p>1 экз. подлинник (для формирования в дело)</p>	<p>При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.</p>	<p>Приложение 4</p>	<p>Приложение 4</p>
6	<p>Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации</p>	<p>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</p>	<p>1 экз. подлинник (для формирования в дело)</p>	<p>При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.</p>	<p>Приложение 5</p>	<p>Приложение 5</p>

	<p>Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения</p>	<p>1 экз. копия с предъявлением для сличения оригинала документа или нотариально заверенная копия (для формирования в Дело)</p>	<p>При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.</p>	
7	<p>Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям</p>	<p>1 экз. подлинник (для формирования в Дело)</p>	<p>При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.</p>	
8	<p>схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка</p>	<p>схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка</p>	<p>При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.</p>	

9	<p>Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте</p>	<p>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</p>	<p>1 экз. копия с предъявлением для сличения оригинала документа или нотариально заверенная копия (для формирования в Дело)</p>		<p>При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.</p>		
10	<p>акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия</p>	<p>выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его</p>	<p>1 экз. копия с предъявлением для сличения оригинала документа или нотариально заверенная копия (для формирования в Дело)</p>	нет	<p>При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.</p>		

11	<p>технический план объекта капитального строительства</p>	<p>технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"</p>	<p>1 экз. подлинник (для формирования в дело)</p>	нет	<p>При предоставлении заявителем копий документов при себе необходимо иметь их оригиналы, если копии нотариально не заверены. При направлении документов почтой прилагаемые копии документов заявитель обязан нотариально заверить.</p>		
----	--	---	--	-----	---	--	--

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

1	2	3	4	5	6	7	8	9
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	Форма (шаблоны) межведомственного ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения формы межведомственного ответа на межведомственный запрос
	правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые зарегистрированы в ЕГРН	правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые зарегистрированы в ЕГРН	Администрация Горшеченского района Курской области или МФЦ	Росреестр	-	5 рабочих дней	-	-
	градостроительный план земельного участка	градостроительный план земельного участка	МФЦ	-	-	5 рабочих дней	-	-
	разрешение на строительство	разрешение на строительство	МФЦ	-	-	5 рабочих дней	-	-
	заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том	заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том	Администрация Горшеченского района Курской области или МФЦ	Государственная инспекция строительного надзора Курской области	-	5 рабочих дней	-	-

Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требование к документу/документам, являющимся результатом	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом	Образец документов/документов, являющихся результатом	Способ получения результата "подуслуги"	Срок хранения невоस्तребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию								
1	разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	в соответствии с Приказом Министерства строительства и ЖКХ РФ от 19.02.2015г. № 117/пр	положительный	Приложение № 6	Приложение № 6	в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; почтовая связь	-	-
2	решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	нет	отрицательный	нет	нет	в органе, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; через личный кабинет на Едином портале государственных услуг; через личный кабинет на региональном портале государственных услуг; почтовая связь	-	-

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Форма документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию						
1. Прием и регистрация заявления документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги						
1	Прием и регистрация заявления документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги	<p>При получении заявления ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ» по месту жительства заявителя проверяет:</p> <p>1) правильность оформления заявления;</p> <p>2) отсутствие оснований для отказа в приеме документов.</p> <p>В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, специалистом оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления;</p> <p>3) при наличии в представленных документах оснований для отказа в приеме документов уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах,</p>	15 мин	ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ»	-	заявление (Приложение 2)
2. Формирование и направление межведомственных запросов						
2	формирование и направление межведомственных запросов		3 рабочих дня	ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ»	-	-
	получение ответа на межведомственный запрос		2 рабочих дня	ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ»	-	-

	регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале учета входящей корреспонденции		в день получения ответа на межведомственный запрос	ответственный исполнитель Отдела или ОБУ «МФЦ»	
3. Рассмотрение материалов, необходимых для предоставления услуги и проведение осмотра объекта капитального строительства					
3	Рассмотрение материалов, необходимых для предоставления услуги и проведение осмотра объекта капитального строительства	Должностное лицо проверяет комплектность поступившей документации и соответствие ее установленным требованиям. После проверки документации ответственный сотрудник, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, осуществляет осмотр объекта капитального строительства для проверки его соответствия: - требованиям градостроительного	2 рабочих дня	ответственный исполнитель Отдела	
4. Принятие решения и оформление результатов муниципальной услуги					
4	Принятие решения и оформление результатов муниципальной услуги	Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Должностное лицо, ответственное за подготовку разрешения на ввод в эксплуатацию: - при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа; - согласовывает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проект письма об отказе в	2 рабочих дня	ответственный исполнитель Отдела	
5. Выдача результата муниципальной услуги					

5	Выдача результата муниципальной услуги	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в количестве двух экземпляров: один экземпляр выдается застройщику, один экземпляр хранится в отделе.	1 рабочий день	ответственный исполнитель Отдела	-	-
---	---	---	-------------------	-------------------------------------	---	---

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

1	2	3	4	5	6	7
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений
	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию						
официальный сайт органа местного самоуправления; портал государственных и муниципальных услуг Курской области	нет	через экранную форму на портале государственных и муниципальных услуг Курской области	запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица, Ответ на запрос регистрируется в установленном порядке.	нет	портал государственных и муниципальных услуг Курской области	по почте, личном приеме, портал государственных и муниципальных услуг Курской, официальный сайт Администрации Горшеченского района