Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа предоставляющего услугу | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования – Администрация Володинского сельского поселения |
| 2. | Номер услуги в федеральном (региональном) реестре | 7023600010003318511 |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию |
| 4. | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию |
| 5.  | Административный регламент предоставления услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» (утвержден постановлением Администрации Володинского сельского поселения от 09.06.2017 № 52) |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь, официальный сайт Володинского сельского поселения, Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций), мониторинг качества и доступности государственных услуг Томской области, проводимой Администрацией Томской области. |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах».

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания для отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ 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 (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию |
| 7 календарных дней | 7 календарных дней | 1)форма заявления не соответствует утвержденной форме; 2)текст заявления не поддается прочтению;3)заявление подано лицом, не относящимся к категории заявителей;4)заявителем не представлены оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для осуществления проверки соответствия копий этих документов их оригиналам. | 1)заявителем не представлены необходимые документы; 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.  5)несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.  | нет | - | нет | - | - | Личное обращение в Администрацию Володинского сельского поселения, личное обращение в ОГКУ ТО МФЦ, почтовое отправление, ЕПГУ | В Администрации Володинского сельского поселения на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе, почтовое отправление заказным письмом  |

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 заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию |
| 1 | Любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности | Выписка из ЕГРЮЛ | нет | наличие | Лица, указанные в доверенности | Нотариальная доверенность | Содержит фамилии, имена и отчества (при наличии) доверенного лица и доверителя, печать и подпись нотариуса |
| 2 | Любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели | Паспорт, выписка из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей | нет | наличие | Лица, указанные в доверенности | Нотариальная доверенность | Содержит фамилии, имена и отчества (при наличии) доверенного лица и доверителя, печать и подпись нотариуса |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 экземпляр, подлинник, без возврата | нет | - | - | - |
| 2 | акт приемки объекта капитального строительства  | акт приемки объекта капитального строительства | 1 экземпляр, копия | в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора | - | - | - |
| 3 | правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 4 | документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство | документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 5 | 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, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора | 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, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 6 | документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) | документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 7 | схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства | схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 8 | документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии со статьей 10 Федеральный закон от 27.07.2010 № 225-ФЗ  | документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии со статьей 10 Федеральный закон от 27.07.2010 № 225-ФЗ  | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 9 | технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007года №221-ФЗ | технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007года №221-ФЗ | 1 экземпляр, копия | нет | - | - | - |
| 10 | Доверенность | Доверенность | 1 экземпляр, подлинник | В случае подачи заявления доверенным лицом | Нотариальная доверенность | - | - |

Раздел 5. Документы и сведения, подучаемые 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 | SIDЭлектронного сервиса/наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию |
| - | кадастровая выписка о земельном участке | -кадастровый номер;- адрес;- площадь;-наименование объекта;-сведения о собственнике | Администрация Володинского сельского поселения | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области | SID0003564 | 1 рабочий день – на подготовку и направление межведомственного запроса; 5 рабочих дней – на получение ответа | - | - |
| - | 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, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса |  | Администрация Володинского сельского поселения | Главная инспекция государственного строительного надзора Томской области | SID0003625 | 1 рабочий день – на подготовку и направление межведомственного запроса; 5 рабочих дней – на получение ответа | - | - |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подустуги» (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»  |
| В органе | В МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию |
| 1 | разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после выполнения строительства, реконструкции объекта капитального строительства | Разрешение визируется Главой Администрации | Положительный | нет | нет | В Администрации Володинского сельского поселения на бумажном носителе, в ОГКУ ТО МФЦ на бумажном носителе, почтовым отправлением | постоянно | 1 месяц |
| 2 | уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Уведомление визируется Главой Администрации | Отрицательный | нет | нет | В Администрации Володинского сельского поселения на бумажном носителе, в ОГКУ ТО МФЦ на бумажном носителе, почтовым отправлением | постоянно | 1 месяц |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок 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 |
| Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию |
| 1 | прием и регистрация заявления и документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в приеме документов. Сверка копий представленных документов с их оригиналами | 2 рабочих дня | Сотрудник Администрации Володинского сельского поселения, сотрудник ОГКУ ТО МФЦ | Компьютер, бумага, принтер, наличие доступа к АИС МФЦ | - |
| 2 | формирование и направление межведомственного запроса (при необходимости) | - Формирование и направление межведомственных запросов,- получение ответа на запрос | 3 рабочих дня | Сотрудник Администрации Володинского сельского поселения | Доступ к РСМЭВ, ключ электронной подписи | - |
| 3 | рассмотрение представленных документов | Проверка заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги. Проведение осмотра( если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр объекта не проводится) объекта капитального строительства на соответствие объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. | 7 рабочих дней | Сотрудник Администрации Володинского сельского поселения | Компьютер, бумага, принтер | - |
| 4 | принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, подготовка документа (отказа в выдаче соответствующего документа) | Рассмотрение Главой Администрации поселения представленных документов, подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Регистрация подписанного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или подписанного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в журнале учета в электронном виде и на бумажном носителе. Уведомление заявителя (его уполномоченного представителя) о готовности результата предоставления муниципальной услуги с использованием средств связи, указанных в заявлении на предоставление муниципальной услуги. Выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 2 рабочих дня | Специалист Администрации Володинского сельского поселения | Компьютер, бумага, принтер | - |

Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Выдача разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию |
| Официальный сайт Володинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | нет | В электронном виде на адрес электронной почты | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания «подуслуги» | - | нет | В электронном виде на адрес электронной почты, официальный сайт Володинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |