

Приложение
к постановлению администрации
Корякского сельского поселения

от 19.03.2018 № 44



Глава администрации
Корякского сельского поселения

[Handwritten signature]

подписи
ФИО руководителя

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Корякского сельского поселения (далее - Администрация)
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
4	Краткое наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Корякского сельского поселения № 44 от 19.03.2018
6	Перечень "подуслуг"	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ

Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги	
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)				наличие платы (государственной пошлины)	размеры 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
7 рабочих дней со дня регистрации заявления	7 рабочих дней со дня подачи заявления	нет	<p>Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию</p> <p>1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 части 2.7 административного регламента и Глашом 4 паспортами технического плана;</p> <p>2) несоответствие объекта жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта жилищного строительства, установленным на дату подачи заявления для получения разрешения на строительство Государственного жилищного фонда заявителя, или в случае строительства, реконструкции, модернизации объекта требования проектной документации, утвержденной территориальными органами государственного строительства;</p> <p>3) несоответствие объекта жилищного строительства требованиям, установленным в соответствии со строительным законодательством;</p> <p>4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства);</p> <p>5) несоответствие объекта капитального строительства разрешению использования земельного участка и (или) организации, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представления для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом;</p> <p>6) не предоставление и Администрация сведений о площадях, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, оного жителями копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2.8 — 1.10 и 11.1 части 1.2 статьи 48 Градостроительного Кодекса, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства</p>	нет	нет	нет			<p>1) личным обращением в Администрацию;</p> <p>2) лично в Администрацию или МФЦ;</p> <p>3) в электронном виде на электронный адрес Администрации;</p> <p>3) в электронном виде через РПГУ;</p> <p>4) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации</p>	<p>1) лично в Администрацию, на бумажном носителе;</p> <p>2) направление документа, подписанного заявителем, по почте на адрес электронной почты;</p> <p>3) в электронной форме;</p> <p>4) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Администрации</p>

Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Физические лица, индивидуальные предприниматели, которые являются застройщиками	1.1. документ, удостоверяющий личность: 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	Муниципальная услуга по вводу объекта в эксплуатацию 1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	имеется	Уполномоченные представители (любые дееспособные физические лица, достигшие 18 летнего возраста, наделяемые заявителями в порядке установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени).	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - доверенность	1.1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела; 1.2. Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.

<p>1.1.2. Паспорт иностранного гражданина</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Должен быть нотариально заверенный перевод на русский язык; 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 5. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.</p>
<p>1.1.3. Удостоверение беженца</p>	<p>1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.</p>

1.1.4. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	<ol style="list-style-type: none">1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание;4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.
1.1.5. Разрешение на временное проживание	<ol style="list-style-type: none">1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание;4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.

2	Юридические лица, которые являются застройщиками	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.		Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: 1.2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физ.лица на должность	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела, 1.2.1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ.лица действовать от имени юр.лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
1.1.6. Вид на жительство						

			<p>имеется</p> <p>Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)</p>	<p>1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела);</p> <p>1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: 1.2.1. Доверенность</p>	<p>1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела,</p> <p>1.2.1. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом.</p> <p>Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр.лица.</p> <p>Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</p>
--	--	--	---	--	--

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подписи/копии	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию один, подлинник (проект, подлинники заявления, формирование в дело)	нет	в соответствии с административным регламентом и инструкцией технологической схемы	Приложение №1	Приложение №2
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя	В соответствии с Разделом 3 инструкции технологической схемы	один, подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие fingerprints, предоставление заверенного штампа специализированного МФЦ, копия в дело) копировать заявление подлинник, формирование копии в дело	При личном обращении заявителя	В соответствии с Разделом 3 инструкции технологической схемы	-	-
3	Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка заверенного штампа специализированного МФЦ, копия в дело) копировать заявление подлинник, формирование копии в дело	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителя	Оригинал или копия доверенности, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьей 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации	-	-
4	Принудительные документы на земельный участок	Выписка из Единого Государственного реестра недвижимости со сведениями о правах на объект недвижимости	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, предоставление заверенного штампа специализированного МФЦ, копия в дело)	Самостоятельно, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.	Решение о назначении лица или его избрании должно быть заверено нотариусом, лицом, содержащим подлинное документальное подтверждение личности заявителя, либо нотариусом, заверяющим подлинность документа, информации о лице, оформившем документ, и достоверности от имени заявителя без доверенности	-	-
5	рекавиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	Проект планировки территории и проект межевания территории	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, предоставление заверенного штампа специализированного МФЦ, копия в дело)	Предоставляется в соответствии с законодательством РФ	в соответствии с законодательством РФ	-	-
6	Градостроительный план земельного участка	Градостроительный план земельного участка	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, предоставление заверенного штампа специализированного МФЦ, копия в дело)	Предоставляется по собственной инициативе заявителя	Предоставляется для получения разрешения на строительство	-	-
7	Разрешение на строительство	Разрешение на строительство	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, предоставление заверенного штампа специализированного МФЦ, копия в дело)	Предоставляется по собственной инициативе заявителя	в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр-ФХБ утвержденных форм разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	-	-
8	Акт приема объекта капитального строительства	Акт приема объекта капитального строительства	один, оригинал (приверя документ на подлинность, формирование в дело)	В случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда. Предоставляется заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти.	-	-	-
9	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	один, оригинал (приверя документ на подлинность, формирование в дело)	Предоставляется заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти.	Подлинный экземпляр, осуществившим строительство	-	-
10	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям энергоэффективности и требованиям объекта капитального строительства приборам учета потребляемых энергетических ресурсов	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям энергоэффективности и требованиям объекта капитального строительства приборам учета потребляемых энергетических ресурсов	один, оригинал (приверя документ на подлинность, формирование в дело)	За исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства. Предоставляется заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти.	Подлинный экземпляр, осуществившим строительство, и застройщиком или техническим исполнителем в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора	-	-

11	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям Уставам	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям Уставам	один, оригинал (подпись, заверенное в деле)	Предоставляется заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти.	Подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)	-
12	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	один, оригинал (проверка документа на подлинность, формирование в деле)	За исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. Предоставляется по объектной вышестоящей заявке.	Подписанные лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда)	-
13	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;	1) заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства прибором учета используемых энергетических ресурсов; 2) заключение федерального государственного экологического надзора.	один, копия с предельным подлинник (серия копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специализации МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	1) В случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора. Предоставляется заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти. 2) В случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса. Предоставляется заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти.	в соответствии с Градостроительным кодексом РФ	-
14	Документ, подтверждающий заключение договора об оказании гражданской ответственности владельцу опасного объекта за принятие вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за применение вреда в результате аварии на опасном объекте	Документ, подтверждающий заключение договора об оказании гражданской ответственности владельцу опасного объекта за принятие вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за применение вреда в результате аварии на опасном объекте	один, копия с предельным подлинник (серия копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специализации МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Самостоятельно	в соответствии с Градостроительным кодексом РФ	-
15	Акт приема-выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	Акт приема-выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	один, копия с предельным подлинник (серия копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специализации МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	При проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования. Предоставляется заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти.	Утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»	-
16	Технический план объекта капитального строительства	Технический план объекта капитального строительства	один, копия с предельным подлинник (серия копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специализации МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Если разрешение на ввод в эксплуатацию запрашивается для объекта капитального строительства. Предоставляется заявителем самостоятельно при отсутствии сведений в органе власти.	Подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	-
17	Техническое и графическое описание местоположения границ охраняемой зоны, подготовленное в электронной форме, перечень координат характерных точек границ такой зоны	Техническое и графическое описание местоположения границ охраняемой зоны, подготовленное в электронной форме, перечень координат характерных точек границ такой зоны	подготовленные в электронной форме	Если полное заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, выделенная областными электросетевыми компаниями лицензия, транзитной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта и соответствии с федеральными законами требуется установление охраняемой зоны.	Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.	-

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 межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	
			Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию						
нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости	Документ содержащий выписку из ЕГРН	Администрация	Росреестр	0003564	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	-	-	
нет	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	Сведения о соответствии (несоответствии) построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	Администрация	Инспекция государственного надзора Камчатского края	-	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	Приложения №3-4	Приложения №5-6	

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"

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

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	3	4	5	6	7
		Особенности исполнения процедуры процесса	Срока исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию						
1. Прием и регистрация заявления и документов о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию						
1.	Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (только при личном обращении в Администрацию и МОЦ)	Проверка документов на действительность; отождествление личности заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность				
2.	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в документах	Проведение первичной проверки представленных документов, удостоверения, что: - тексты документов полностью реферированы, нет подчёрков, приписок, зачеркнутых слов и иных неправомерных; - документы не имеют серьезных погрешностей, наличие которых не позволяет однозначно использовать их содержание.				
3.	Прием и регистрация документов	Изготовление копий с оригиналов документов (при личном обращении). Перечень документов, которые подпадают под регистрацию МОЦ бесплатно установлен Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376. Регистрация документов: 1. сотрудник МОЦ осуществляет регистрацию заявления в АИС МОЦ, выдает заявителю расписку с указанием перечня документов, даты их получения, даты готовности результата предоставления услуги 2. сотрудник Администрации обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, поvera заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства, выдает заявителю расписку в получении заявления и документов	15 минут	специалист Администрации, или специалист филиала МОЦ	наличие принтера, сканера, МОВУ, доступ к интернету, наличие свободного рабочего места, наличие закрываемой шкатулки, наличие доступа к автоматизированным системам	Форма Регистра приема-передачи документов в соответствии с приложением №11
4.	Передача заявления и документов, принятых от заявителя в Администрацию (при обращении в МОЦ)	Подготовка реестра приема-передачи в 2 экз., непосредственно передача заявления и документов в ОМС				Форма Регистра приема-передачи документов в соответствии с приложением №11
2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию						
5.	Рассмотрение представленных документов, осуществление межведомственного взаимодействия	проверка полноты и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента в Единой информационной системе, сведений о капитальном строительстве, в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный подрядчик не осуществляется осуществление в ходе осмотра построенного объекта капитального строительства проверки соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи разрешения 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 разрешению на использование земельного участка, отнесенным, установленным в соответствии с действующим и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиями к объектам инженерной инфраструктуры, требованиям обеспечения безопасности капитального строительства приборами учета и используемых энергетических ресурсов	не более 3 рабочих дней	специалист Администрации	Наличие принтера, сканера, МОВУ, доступа к автоматизированным системам	
6.	Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении.	подготовка и направление межведомственного запроса	1 рабочий день	специалист Администрации		
7.	Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в Администрации (при обращении в Администрацию)	оформление проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в трех экземплярах. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах. Уведомление заявителя о принятом решении	не более 3 рабочих дней	специалист Администрации		
8.	Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги из Администрации в МОЦ (при обращении заявителя в МОЦ)	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения производится при предоставлении заявителем документа, удостоверяющего его личность, а в случае выдачи подготовленного документа предоставление заявителя - документа, удостоверяющего личность, представителю, и документа, подтверждающего его представляющие полномочия. Подготовка реестра приема-передачи в 2 экз., непосредственно передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги из Администрации в МОЦ	в течение одного рабочего дня, после подготовки результата предоставления муниципальной услуги	специалист Администрации	Наличие принтера, сканера, МОВУ, доступа к автоматизированной системе	Форма Регистра приема-передачи документов в соответствии с приложением №11

3. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ					
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за результатом предоставления услуги, фотографии в документе, удостоверяющей личность			
2.	Проверка полномочий представляющего заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет наличие в доверенности, полномочие лица, обратившегося за результатом услуги действовать от имени заявителя, либо присутствие лица в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности			
3.	Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе	Сотрудник МФЦ выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю или его представителю под роспись. в журнале выдачи документов и предоставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ	в день обращения заявителя, в течение 15 минут	специализiert МФЦ	Наличие доступа к автоматизированным системам
					Журнал выдачи документов

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

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

СОГЛАСОВАНО

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



В.Г. Антонев