


УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации
Тенькинского городского округа
Магаданской области

№ 48 прот « 11 » 05 2018 г.

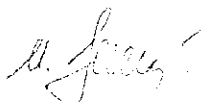

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

**предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на
территории муниципального образования
«Тенькинский городской округ» Магаданской области»**

Разработчик:

Комитет ЖКХ, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Тенькинского городского округа Магаданской области		В.А. Круглов
--	---	--------------

Согласовано:

Министерство экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области		И.С. Пен'евская
Департамент информационных технологий и связи Правительства Магаданской области		Д.В. Мироненко

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

N п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Тенькинского городского округа Магаданской области в лице комитета жилищно-коммунального хозяйства и жизнеобеспечения администрации Тенькинского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	4900000000160862065
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования "Тенькинский городской округ" Магаданской области
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
5.	Административный регламент предоставления услуги	Утвержден постановлением администрации Тенькинского городского округа от 28.02.2018 № 43-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	официальный сайт органа, опрос мнения с использованием телефонной связи, опрос мнения при личном контакте с заявителем, анкетирование

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

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" заявителем	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
2	3	4	5	6	7	8
Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства						
Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо	Для физического лица - документ, удостоверяющий личность (паспорт РФ, временное удостоверение личности гражданина).	<p>Оформляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Не должен иметь пометок, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	Возможность предусмотрена (по доверенности)	Любое дееспособное физическое лицо старше 18 лет, имеющее доверенность, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации	Доверенность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации	Простая письменная форма доверенности (оригинал или копия), оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Должна быть действительна на момент обращения.
	Для юридического лица – учредительные документы (приказ о назначении или об избрании физического лица на должность, полномочия представителя организации).	<p>В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации. В обязательном порядке должна содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности, объект доверения.</p> <p>Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением услуги.</p>	Возможность предусмотрена (по доверенности)	Лица, имеющие доверенность, оформленную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации	Доверенность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации	Простая письменная форма доверенности (оригинал или заверенная надлежащим образом копия), оформленная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

N п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа
1	2	3	4	5	6	7	7
Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1 экз., подлинник или заверенная копия	нет	заявление может быть оформлено как заявителем, так и его представителем (при предоставлении документа, подтверждающего наличие соответствующего права), заполняется по установленной форме и не должно иметь исправлений и серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание	Приложение 1	
2	Документ, удостоверяющий личность	паспорт, временное удостоверение личности, иные удостоверяющие документы	подлинник	предъявляется для ознакомления	Предъявляется для ознакомления Официальный документ, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на законном бланке, должен быть исполнен четко, подписи должностных лиц и оттиски печати, содержащиеся на нем, должны быть отчетливыми. Не должен содержать подчисток, ириписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание (предъявляется для ознакомления физическим лицом, являющимся заявителем или доверенным лицом)		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность доверенность, решение (приказ) о назначении уполномоченного лица (для юридических лиц)	1 экз., подлинник, снятие копий для формирования дела дела 1 экз., подлинник, снятие копии для формирования дела дела	для физ. лиц для юр. лиц	простая письменная форма документа, подтверждающая полномочия представителя застройщика (оригинал или нотариально заверенная копия). 1 ражданским кодексом Российской Федерации		

4	<p>Правоустанавливающие или документ на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости</p>	<p>договор (аренды, суверенды, об ипотеку и иного), акты по вводу в эксплуатацию, купли-продажи (др.)</p>	<p>1 экз. подлинник, копии для формирования дела</p>	<p>предоставляются заявителем самостоятельно в соответствии с п.6 ст.7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010</p>	<p>подлинник предоставляется бесплатно для сверки копии с оригиналом документа, после чего он возвращается заявителю</p>		
5	<p>Акт приема объекта капитального строительства</p>	<p>Акт приема объекта капитального строительства</p>	<p>1 экз. подлинник или заверенная копия</p>	<p>в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора</p>	<p>нет</p>		
6	<p>подтверждающий соответствие построенной, реконструированного объекта капитального строительства требованиям</p>	<p>Документ, подтверждающий соответствие 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 подлинный или заверенный копия строительного (или, в случае осуществления капремонта в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) ЮР/И/ЦИК</p>	<p>1 экз. подлинник или заверенная копия</p>	<p>предоставляются заявителем самостоятельно в соответствии с п.6 ст.7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010</p>	<p>нет</p>		
7	<p>Документ, подтверждающий соответствие параметрам 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 подлинный или заверенный копия строительного (или, в случае осуществления капремонта в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) ЮР/И/ЦИК</p>	<p>Документ, подтверждающий соответствие параметрам 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 подлинный или заверенный копия строительного (или, в случае осуществления капремонта в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) ЮР/И/ЦИК</p>	<p>1 экз. подлинник или заверенная копия</p>	<p>предоставляются заявителем самостоятельно в соответствии с п.6 ст.7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010</p>	<p>нет</p>		

8	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)	1 экз., подлинник или заверенная копия	Предоставляется заявителем самостоятельно в соответствии с п.6 ст.7 федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010	нет		
9	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположенного в границах земельного участка и плановую организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположенного в границах земельного участка и плановую организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора)	1 экз., подлинник или заверенная копия	Предоставляется заявителем самостоятельно в соответствии с п.6 ст.7 федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010	нет		
10	Договор 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 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	1 экз., подлинник или заверенная копия	Предоставляется в случае осуществления реконструкции опасных объектов	нет		
11	Технический план объекта капитального строительства	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	1 экз. подлинник или заверенная копия	Предоставляется заявителем самостоятельно в соответствии с п.6 ст.7 федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010	нет		

12	<p>Акт приемы выполненных работ</p>	<p>Акт приема-выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособлении для современного</p>	<p>1 экз., подлинник или заверенная копия</p>	<p>1 Предоставляются заявителем самостоятельно в соответствии с п.6 ст.7 федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010</p>	нет	
13	<p>Подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны.</p>	<p>Подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек (границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. 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.</p>	<p>1 экз., подлинник или заверенная копия</p>	<p>1 Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции границ ранее установленной охранной зоны не изменилось.</p>	нет	

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

Реквизиты являются и содержат ссылки на сведения межведомственного взаимодей- ствия	Наименование затрагиваемого 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	SIP электронного сервиса/наименов ание вида сведений	Срок осуществления межведомственн ого информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственног о запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственног о запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости	Сведения о зарегистрированных в ЕГРН земельных участках и расположенных на них объектах кадастровый номер объекта, кадастровый номер земельного участка, площадь, адрес объекта, в том числе этаж, квартира, план дома или здания, вид, номер и дата государственной регистрации права, ФГИО правообладатель, площадь помещений или помещений, кадастровый стоимость, наличие ипотеки, ограничения или обременения на объект недвижимости, сведения об ипотеке, наличие ипотеки, ограничения и муниципальная влад. данные, лица, обратившиеся за выпиской)	Отдел архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства, комитета ЖКХ, дорожного хозяйства жизнеобеспечения администрации Тельнянского городского округа	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)	Служба приема электронных заявлений, предоставления информации о ходе исполнения услуги и выдачи результатов оказываемых услуг в СР00003564	Общий срок - 6 р.д. направление запроса - 3 р.д. направление ответа - 3 р.д.		
	Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта резидент территории в проекте планировки территории	Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта резидент территории планировки территории	Отдел архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства, комитета ЖКХ, администрации Тельнянского городского округа	Отдел архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства, комитета ЖКХ, администрация Тельнянского городского округа	нет	находится в распоряжении Органа, внутреннем перемеще ние документа		
	Разрешение на строительство	Разрешение на строительство	Отдел архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства, комитета ЖКХ, администрация Тельнянского городского округа	Отдел архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства, комитета ЖКХ, администрация Тельнянского городского округа	нет	находится в распоряжении Органа, внутреннем перемеще ние документа		
	Заключение органа государственного строительного надзора	Заключение органа государственного строительного надзора	Отдел архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства, комитета ЖКХ, дорожного хозяйства жизнеобеспечения администрации Тельнянского городского округа	Управление архитектуры и градостроительства Магаданской области	нет	Общий срок 6 р.д. направление запроса - 3 р.д. направление ответа - 3 р.д.		

Раздел 6. Результат "подуслуги"

N п/п	Документ/документы, являющийся(ися) результатом	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения не востребованных заявителем результатов "подуслуги" в МФЦ	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства								
1	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	документ по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на ввод разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"	Положительный	Приложение № 2	нет	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу; 2. Почтовым отправлением от органа, предоставляющего услугу. 3. Лично или через представителя через МФЦ	Постоянно	30 кал. дней
2	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Письмо на бланке уполномоченного органа с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги	Отрицательный	Приложение № 3	нет	1. Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу; 2. Почтовым отправлением от органа, предоставляющего услугу. 3. Лично или через представителя через МФЦ	Постоянно	30 кал. дней

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

Наименование административной процедуры	Наименование процедуры процесса	3	4	5	6	7
Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства						
1	2	3	4	5	6	7
Приним заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	Наименование процедуры процесса	<p>Специалист Уполномоченного органа или оператор МФЦ анализирует личность заявителя. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий. Принятое и зарегистрированное в МФЦ заявление с указанием места выдачи результата предоставляется услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в Уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня после приема в МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной электронной квалифицированной подписью и документы из МФЦ в виде скан - образов, заверенных усиленной электронной квалифицированной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством направляются в Уполномоченный орган.</p> <p>Специалист в день получения заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию фиксирует факт получения от заявителя документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, путем внесения в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (отказов и выдаче разрешений) на ввод Заявления о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию регистрируется в день поступления (с присвоением регистрационного номера, указанием даты эксплуатации регистрируется в день поступления).</p>	<p>не может превышать 15 минут на каждого заявителя</p>	<p>Специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги или оператор МФЦ.</p>	<p>Документарное обеспечение (бланки заявлений), техническое обеспечение (доступ к автоматизированным системам С/Д, ИАС УРГ СО, наличие принтера, МФУ)</p>	<p>Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса</p>
Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию или принятия решения о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	Проверка состава и содержания документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию или принятия решения о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию	<p>Специалист в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения на ввод объектов в эксплуатацию; 2) проводит проверку представленных документов на соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиями проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации; 3) проводит проверку представленных документов на соответствие объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство параметров параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации; 4) проводит проверку проекта представленных документов на соответствие 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; 6) проводит проверку выданных застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации 	<p>5 рабочих дня</p>	<p>Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>нет</p>	

<p>Направление межведомственных запросов о предоставлении документов (по необходимости).</p>	<p>В случае необходимости специалист направляет межведомственный запрос о предоставлении документов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых имеются указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), представляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.</p>	<p>Общий срок – 2 р.д. направление запроса - 1 р.д. направление ответа - 1 р.д.</p>	<p>Специалист уполномоченный о органа. Ответственный за предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>Доступ к информационным ресурсам СМЭВ, наличие ЭЦП, принтера, МФУ</p>	
<p>Подготовка и выдача уведомления об отказе</p>	<p>В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, в срок не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, специалистом готовятся уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию с указанием причин отказа, которое подписывается Главой муниципального образования. Такое уведомление вручается под подпись заявителю либо направляется заказным письмом в адрес застройщика. Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением мотивированного отказа, перелается в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после его регистрации.</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист уполномоченный о органа. Ответственный за предоставление муниципальной услуги для оператора МФЦ</p>	<p>Документарное обеспечение информационно (информационно в письмо на бланке органа), технологическое обеспечение (доступ к АИС СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)</p>	<p>приложение № 3</p>
<p>Подготовка и выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию</p>	<p>В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, специалист, в срок не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию и разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подготовившее постановление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию и разрешение на ввод объекта в эксплуатацию</p> <p>Глава муниципального образования либо его заместитель подписывает постановление о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, а начальник отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Специалист регистрирует разрешение на ввод объектов в эксплуатацию и Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и учета выданных разрешений (отказы в выдаче разрешений) на ввод объектов в эксплуатацию, подготавливает сопроводительное письмо с приложением указанного разрешения на ввод объектов в эксплуатацию и вручает указанные документы застройщику либо его уполномоченному представителю лично под подпись, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.</p> <p>При взаимодействии с МФЦ сопроводительное письмо с приложением разрешения перелается в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после его регистрации.</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Специалист уполномоченный о органа. Ответственный за предоставление муниципальной услуги для оператора МФЦ.</p>	<p>Документарное обеспечение, технологическое обеспечение (доступ к АИС СЭД, ИАС УРТ СО, наличие принтера, МФУ)</p>	

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 присла 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	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
В электронной форме на официальном сайте МФЦ, официальном сайте ОМСУ, ЕПГУ	электронная очередь и предварительная запись в МФЦ	Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на ЕПГУ интерактивной формы запроса. Заявление и документы, указанные в I разделе административного кодекса РФ (Административном регламенте), необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием ЕПГУ в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг»	Требуются предоставление заявителем документов на бюджетном носителе непосредственно при получении результатов муниципальной услуги	-	Заявитель (или желатель) получает уведомления (на электронную почту/личный кабинет заявителя на ЕПГУ) о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Жалоба может быть направлена на официальный сайт МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Единый портал государственных и муниципальных услуг в разделе "Досудебное обжалование" do gosuslugi.ru
Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства						