

УТВЕРЖДЕНО
Заместитель Главы Варгашинского района, руководитель
аппарата Администрации Варгашинского района

Т.Н. Михалева

25 февраля 2020 г.



ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Варгашинского района Курганской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	450000032606046020028
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случаях, указанных в части 4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении территорий сельских поселений, входящих в состав Варгашинского района, в пункте 6 части 5, пункте 3 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Варгашинского района от 17 февраля 2020 года № 64 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Варгашинского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	терминальные устройства в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее-ГБУ «МФЦ») Единый портал государственных услуг далее-ЕПГУ Официальный сайт Администрации Варгашинского района

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
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 разрешений на ввод объектов в эксплуатацию										
В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги В случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» таких документов в Администрацию Варгашинского района	В течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги В случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» таких документов в Администрацию Варгашинского района	нет	1) отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пунктах 25 и 26 Административного регламента; 2) несоответствия объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; 3) несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; 4) несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации; 5) несоответствия объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.	нет	нет	нет	-	-	Лично в органе, в МФЦ, через Единый портал	Лично в органе, в МФЦ,

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителям и 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 разрешений на ввод объектов в эксплуатацию							
1	<p>Заявителями на получение муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства</p> <p>Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица</p> <p>Правоустанавливающие документы на земельный участок</p>	<p>1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, предусмотренную Административным регламентом;</p> <p>2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, наименование юридического лица, почтовый адрес должны быть написаны полностью;</p> <p>3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p> <p>4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в подлинниках, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа для обозрения и снятия копий специалистом Администрации Варгашинского района, прилагаемых к заявлению (уведомлению), и подлежащие возврату заявителю.</p> <p>При подаче заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель при получении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предоставляет оригиналы документов, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенные копии.</p>	Возможно	Уполномоченные представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В соответствии с действующим законодательством

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа 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 разрешений на ввод объектов в эксплуатацию							
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1 оригинал	Нет	<p>Может быть оформлено по форме согласно приложению к Технологической схеме либо в произвольной форме, с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилии, имени, отчества, почтового адреса, контактного телефона - для физических лиц; - полного наименования, почтового адреса, контактного телефона - для юридических лиц; - наименования и места расположения (адреса) объекта, на строительство которого заявитель получает разрешение; - перечня прилагаемых к заявлению документов. <p>В случае если осуществляется строительство или реконструкция объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения, в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.</p>	Приложение 1 Приложение 2	-
2	правоустанавливающие документы на земельный участок	Правоустанавливающие документы на земельный участок	1 подлинник	Если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	-	-	-
		Соглашение об установлении сервитута	1 подлинник	Если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	-	-	-
		Решение об установлении публичного сервитута	1 подлинник	Если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	-	-	-
3	Градостроительный план земельного участка	Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;	1 подлинник				
4	Разрешение на строительство	Разрешение на строительство;	1 подлинник				

5	Акт приемки	акт приемки объекта капитального строительства;	1 подлинник	в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда	-	-	-
6	Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства	акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);	1 подлинник	-		Приложение 3,4,5	-
7	Акт соответствия	документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);	1 подлинник	-		-	-
8	Схема	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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;	1 подлинник	-		Приложение 6	-
9	Заключение	заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных	1 подлинник	в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с <u>частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации</u> -		-	-

		частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;					
10	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта	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 подлинник	-	-	-	-
11	Акт приемки выполненных работ	акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;	1 подлинник	-	-	-	-
12	Технический план	технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	1 подлинник	-	-	-	-

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ 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 разрешений на ввод объектов в эксплуатацию								
-	правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в Едином государственном реестре недвижимости	-	Администрация Варгашинского района Курганской области	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	-	3 рабочих дня	-	-
-	градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;	-		Администрация Варгашинского района Курганской области	-	3 рабочих дня	-	-
-	разрешение на строительство;	-		Администрация Варгашинского района Курганской области	-	3 рабочих дня	-	-
-	заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.			Уполномоченный орган	-	3 рабочих дня	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы, являющийся(и)ся результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(и)ся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося (и)ся результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(и)ся результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию								
1	Выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	-	положительный	-	-	Лично в органе, в МФЦ	5 лет	1 месяц
2	Отказ в выдаче разрешения	-	отрицательный	-	-	по почте		
3	Выдача (направление) повторного экземпляра (дубликата) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.	-	положительный	-	-	Лично в органе, в МФЦ	1 месяц	1 месяц

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги в Органе»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки 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 разрешений на ввод объектов в эксплуатацию						
1	Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является личное обращение заявителя (в том числе через представителя) в Администрацию Варгашинского района или ГБУ «МФЦ» с заявлениями прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, перечисленными в пунктах 25 и 26 Административного регламента, а также поступление почтового отправления, содержащего заявление с приложением необходимых документов или поступление посредством ЕПГУ подписанного электронной цифровой подписью заявления (запроса) с приложением необходимых документов в электронной форме.	Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день. При обращении заявителя через МФЦ, срок регистрации заявления в Администрации Варгашинского района исчисляется со дня передачи заявления от МФЦ.	Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Согласно Приложению 1 и Приложению 2 к данной технологической схеме
2	Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 32 Административного регламента могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, вне зависимости от способа подачи заявления, в том числе и в электронном виде.	Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	-	-
3	Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов главному специалисту отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района, проверяя представленные документы, устанавливает: 1) наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов; 2) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; 3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; 4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации; 5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9	Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дней.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-

		<p>части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.</p> <p>Администрация Варгашинского района обеспечивает осмотр объекта капитального строительства в срок не более двух рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию Варгашинского района.</p> <p>В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства главный специалист отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.</p> <p>В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта не проводится.</p> <p>По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 25 и 26 Административного регламента, осмотра объекта капитального строительства главный специалист отдела архитектуры и градостроительства управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и дорожной деятельности Администрации Варгашинского района подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>Решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию принимается Главой Варгашинского района.</p>				
4	Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги	<p>Основанием для начала выполнения административной процедуры являются подписанные, уполномоченным должностным лицом Администрации Варгашинского района, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, повторный экземпляр (дубликат) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>Должностное лицо Администрации Варгашинского района, ответственное за выдачу документов, специалист ГБУ «МФЦ» выдает (направляет) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, повторный экземпляр (дубликат) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в Администрацию Варгашинского района заявителем передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.</p> <p>Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или повторного экземпляра (дубликата) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.</p> <p>При подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ходе личного приема, почтовым отправлением или посредством ЕПГУ в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель, по его выбору, вправе получить документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации Варгашинского района с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>	Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.	Специалист, ответственный за направление/выдачу результата муниципальной услуги	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	-

Раздел 7.2. «Технологические процессы предоставления услуги в МФЦ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки 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 разрешений на ввод объектов в эксплуатацию						
1. Прием и регистрация документов						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
2	Проверка полномочий представителя заявителя	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического (юридического) лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического (юридического) лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
3	Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления, представленного заявителем	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
4	Регистрация заявления в АИС МФЦ	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
5	Выдача заявителю расписки с указанием перечня принятых документов и информации для справок о ходе исполнения услуги	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
2. Взаимодействие с ОИВ (учреждением), предоставляющим государственную услугу						
1	Передача документов в Орган	Подготовка ведомости приема-передачи документов.	Передача документов из МФЦ в Орган осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник МФЦ ответственный за прием документов	курьерская доставка.	
2	Получение документов из Органа	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов.	Передача документов из Органа в МФЦ осуществляется не позднее рабочего дня,	Специалист Органа	курьерская доставка.	

			следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги Органом			
3	Передача в Орган невостребованных заявителем документов	ГБУ «МФЦ» обеспечивает хранение полученных от Органа документов, предназначенных для выдачи заявителю (представителю заявителя), в течение 1 месяца со дня получения таких документов от Органа. Неполученные заявителем в ГБУ «МФЦ» документы в течении более чем 1 месяц передаются по ведомости приема-передачи документов для хранения в Орган.	Передача документов из отдела ГБУ «МФЦ» в Орган осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания хранения документов в ГБУ «МФЦ»	Работник отдела ГБУ «МФЦ», ответственный за обработку документов	курьерская доставка.	
3. Выдача документов заявителю						
1	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги	Работник МФЦ, специалист Органа			СМС информирование, оповещение по телефону	
2	Выдача документов заявителю (если предусмотрено Административным регламентом)	Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.			Автоматизированное рабочее место	
3	Оценка качества предоставления услуги заявителем	Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги			СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru	

Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию						
<p>Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственно в Администрации Варгашинского района при устном или письменном обращении; - на информационных стендах Администрации Варгашинского района, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты 45t01102@kurqanobl.ru; - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ); - в отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» 	<p>Официальный сайт ГБУ «МФЦ»</p>	<p>Через экранную форму на ЕПГУ</p>	<p>В случае подачи заявления с использованием Портала обращение заявителя, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в установленном Административным регламентом порядке, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием номера и даты регистрации заявления.</p>	<p>нет</p>	<p>Личный кабинет заявителя на ЕПГУ</p>	<p>Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Варгашинского района, ГБУ «МФЦ», либо в Правительство Курганской области, являющееся учредителем ГБУ «МФЦ», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p>

Рекомендуемая форма заявления

В Администрацию Варгашинского района

от: _____

место нахождения: _____

почтовый адрес: _____

тел.: _____

**Заявление
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства по проекту: _____
(наименование объекта)

_____ *(объект капитального строительства)*
на земельном участке, расположенном по адресу: _____
(город, район,

_____ *улица, кадастровый номер участка)*

Строительство осуществлялось на основании _____.

Право на пользование землей закреплено: _____.

_____ *(наименование, дата и номер документа)*

Дополнительно информируем:

1) финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось _____,
(банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

2) работы производились подрядным способом в соответствии с _____,
(наименование организации, ИНН, место нахождения и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

3) право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____,
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

4) производителем работ приказом _____
назначен _____, имеющий
высшее/специальное образование и стаж работы в строительстве _____ года (лет).

Строительный контроль в соответствии с _____
осуществлялся _____
(наименование организации, ИНН, адрес местонахождения,

_____ *Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)*

Право выполнения функций технического заказчика (застройщика) закреплено

_____.
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

Обязуюсь (обязуемся) обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Варгашинского района.

Я даю согласие Администрации Варгашинского района на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Варгашинского района третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства (для физического лица).

(должность - для юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
М.П. (для юридического лица)

С приложением документов согласно описи

Приложение 2

Пример для заполнения

В Администрацию Варгашинского района
от: Генерального директора ООО
«СтройТорг» Иванова Ивана Степановича
почтовый адрес: 640000, г. Курган, ул.
Пролетарская, д. 105, оф. 203
тел.: 8-963-000-00-00

**Заявление
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства по проекту: Туристическая база «Дом охотника»
(наименование объекта)

(объект капитального строительства)
на земельном участке, расположенном по адресу: Курганская область, Варгашинский
(город, район)
район, с. Шмаково, у. Центральная, д. 29, кадастровый номер 45:03:000000:00
улица, кадастровый номер участка)

Строительство осуществлялось на основании _____ - _____.
Право на пользование землей закреплено:

(наименование, дата и номер документа)

Дополнительно информируем:

1) финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось

(банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

2) работы производились подрядным способом в соответствии с _____

(наименование организации, ИНН, место нахождения и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон,
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

3) право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____ - _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

4) производителем работ приказом _____ - _____
назначен _____, имеющий
высшее/специальное образование и стаж работы в строительстве _____ года (лет).

Строительный контроль в соответствии с _____ - _____
осуществлялся _____

(наименование организации, ИНН, адрес местонахождения,
Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения функций технического заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

Обязуюсь (обязуемся) обо всех изменениях, связанных с приведенными в

настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Варгашинского района.

Я даю согласие Администрации Варгашинского района на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться Администрацией Варгашинского района третьим лицам на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства (для физического лица).

Генеральный директор
ООО «СтройТорг»
(должность - для юридического лица)

(подпись)

Иванов И.С.
(Ф.И.О.)

"26" февраля 2020 г.
М.П. (для юридического лица)

С приложением документов согласно описи

в Администрацию Варгашинского района
Курганской области
(Наименование органа, выдавшего
разрешение на строительство)

(лицо, осуществляющее строительство)

подтверждаю (ет), что параметры построенного, реконструированного, отремонтированного
(ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(наименование объекта, адрес)

соответствует полученным техническим условиям на электроснабжение.

Лицо, осуществляющее строительство

(подпись, дата, печать)

Основание: ч. 7 п. 3 ст. 55 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
Градостроительного кодекса РФ.

Приложение 4

в Администрацию Варгашинского района
Курганской области
(Наименование органа, выдавшего
разрешение на строительство)

Застройщик (Заказчик) _____,
(в случае договора подряда)

Лицо, осуществляющее
строительство _____

подтверждаю (ем), что параметры построенного, реконструированного, отремонтированного
(ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(наименование объекта, адрес)

соответствуют проектной документации_шифр _____,
разработанной _____

(наименование проектной организации)

в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов
капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Застройщик (Заказчик) _____
(подпись, дата, печать)

Лицо, осуществляющее строительство _____
(подпись, дата, печать)

Основание: ч. 6 п. 3 ст. 55 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
Градостроительного кодекса РФ.

Приложение 5

в Администрацию Варгашинского района
Курганской области
(Наименование органа, выдавшего
разрешение на строительство)

(лицо, осуществляющее строительство)

подтверждаю (ет), что параметры построенного, реконструированного, отремонтированного
(ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(наименование объекта, адрес)

соответствует требованиям технических регламентов, СНиП.

Лицо, осуществляющее строительство

(подпись, дата, печать)

Основание: ч. 5 п. 3 ст. 55 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
Градостроительного кодекса РФ.

СХЕМА
РАСПОЛОЖЕНИЯ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕНИЕ СЕТЕЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ В
ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ПЛАНИРОВОЧНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАТСКА

**Лицо, осуществляющее
строительство, реконструкцию:**

(подпись, Ф. И.О.)

«___» _____ 20__ г.