ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Административному регламенту предоставления государственной и  
муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в  
эксплуатацию"

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной  
(муниципальной) услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати**  **вных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административного действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ**  **фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16  Административного регламента  Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган / ГИС /  ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати**  **вных действий** | **Должностное лицо, ответствен ное за выполнение администр ативного действия** | **Место выполнения административн ого действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ**  **фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностн ое лицо Уполномоч енного органа, ответственное за предоставл ение государственной | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной ) услуги, находящихся в распоряжении государственны | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати**  **вных действий** | **Должностное лицо, ответствен ное за выполнени**  **е администр ативного действия** | **Место выполнения административн ого действия/ используемая информационна я система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ**  **фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  | (муниципа  льной) услуги |  | х органов (организаций) | числе с использованием  СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомстве нного запроса в орган или организацию, предоставляю щие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрен ы законодательс твом Российской Федерации и субъекта Российской Федерации | должностное лицо Уполномоч енного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енной (муниципа льной) услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрати  вных действий | Должностн ое лицо, ответствен ное за выполнени е администр ативного действия | Место выполнения административн ого действия/ используемая информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги | До 2 рабочих дней | должностн ое лицо Уполномоч енного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енно (муниципа льной) услуги | Уполномоченны й орган) / ГИС /  ПГС | основания отказа в предоставлении государственной (муниципальной ) услуги, предусмотренны е пунктом 2.22 Административ ного регламента | проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги | Принятие решения о предоставления государственной (муниципальной) услуги |  | должностн ое лицо Уполномоч енного органа, | Уполномоченны й орган) / ГИС /  ПГС |  | Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административно го действия | Место выполнения административн ого действия/ используемая информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги |  | ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги;  Руководитель  Уполномоченного органа) или иное уполномоч енное им  лицо |  |  | усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администрати**  **вных действий** | **Должностн ое лицо, ответствен ное за выполнени**  **е**  **администр ативного действия** | **Место выполнения административного действия/ используемая информационна я система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ**  **фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |  |  |  | Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному  регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги |
| 5. Выдача результата | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрати  вных действий | Должностн ое лицо, ответствен ное за выполнени е администр ативного действия | Место выполнения административн ого действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен ия государствен ной (муниципаль ной) услуги не включается) | должностн ое лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енно (муниципа льной) услуги | Уполномоченн ый орган) / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью | в сроки, установленны е соглашением о взаимо-действии между Уполномочен ным органом и многофункци | должностн ое лицо Уполномоч енного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енной | Уполномоченны й орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной ) услуги в многофункцион альном центре, а также подача | выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрати  вных действий | Должностн ое лицо, ответствен ное за выполнени е администр ативного действия | Место выполнения административн ого действия/ используемая информационна я система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | ональным центром | (муниципа льной) услуги |  | Запроса через многофункцион альный центр | многофункционально го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной)  услуги |
|  | Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на Едином портале | В день регистрации результата предоставлен ия государ-ственной (муниципаль ной) услуги | должностн ое лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предоставл ение государств енной(муниципальной)  услуги | ГИС |  | Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале |