ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утверждена приказом

Государственного комитета Республики Карелия по

строительному, жилищному и дорожному надзору

от 22 августа 2018 года № 60 о/д

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления государственной услуги по выдаче заключения 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 по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия**

**Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Государственный комитет Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000000000166530027 |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача заключения 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 |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации |
| 5 | Административный регламент предоставления государственной услуги (наименование, реквизиты) | Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения 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, утвержден Приказом Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору от 14 мая 2018 года № 36 о/д |
| 6 | Перечень «подуслуг» | ~~-~~ |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Анкетирование |
| Рассмотрение обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц |

**Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приёме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения) юр.лица** | **При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины) в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Выдача заключения 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** | | | | | | | | | | |
| в течение десяти рабочих дней | в течение десяти рабочих дней | Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. | Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие выявленных в результате итоговой проверки объекта капитального строительства нарушений требований технических регламентов и проектной документации, в том числе требований в отношении энергетической эффективности и требований в отношении оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, допущенных застройщиком или техническим заказчиком, а также лицом, осуществляющим строительство на основании договора (далее - подрядчик), при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, а также не устранение указанных нарушений до даты обращения Заявителя с заявлением | Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. | нет | нет | нет | Нет | 1) непосредственно в Государственный комитет Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет);  2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; 3) в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных электронной подписью;  4) в форме электронного документа через Единый портал государственных услуг 5) посредством обращения в Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее - МФЦ) в форме заявления о предоставлении государственной услуги с приложением к нему документов | 1) вручается под роспись на втором экземпляре в случае предъявления документов, удостоверяющих личность или подтверждающих полномочия Заявителя (его представителя)  2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае отказа Заявителя от получения на руки заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии)  3) вручается в  МФЦ в случае подачи документов через МФЦ и наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче документов через МФЦ; |

**Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Выдача заключения 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 | заявителями являются физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), юридическое лицо, являющееся застройщиком или техническим заказчиком при строительстве или реконструкции объекта капитального строительства | при представлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица, - руководителю юридического лица; - при представлении документа, удостоверяющего личность, - физическому лицу;  - при представлении доверенности и документа, удостоверяющего личность, - доверенному лицу заявителя | паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство (для лиц без гражданства), документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание- оригинал. | да | от имени заявителей при получении государственной услуги вправе выступать лица, уполномоченные заявителем | доверенность,  документ удостоверяющий личность | доверенность от имени организации должна быть подписана ее руководителем или иным уполномоченным на это ее учредительными документами лицом и скреплена печатью организации (при наличии печати).  Доверенность должна содержать паспортные данные и иметь образец подписи лица, на имя которого выписана |

**Раздел 4. Документы, предъявляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование 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/ заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Выдача заключения 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 | заявление | заявление о выдаче заключения | 1 подлинник | нет | заявление не должно иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание. Все реквизиты заявления должны быть заполнены согласно установленной форме. Наличие подписи заявителя и печати организации (в случае наличия), даты подачи заявления | утверждена | приложение №4 к Административному регламенту\* |
| 2 | документ, удостоверяющий личность заявителя/ представителя заявителя | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3. Вид на жительство (для лиц без гражданства) 4. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина 5. Разрешение на временное проживание | 1 подлинник | нет | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 4. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина. Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык. 5. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | нет | нет |
| 3 | документ, подтверждающий полномочия представителя | доверенность на подачу заявления и документов | 1 подлинник,  1 копия | Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | доверенность от имени организации должна быть подписана ее руководителем или иным уполномоченным на это ее учредительными документами лицом и скреплена печатью организации (при наличии печати). Доверенность должна содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должна быть действительна на срок обращения за оказанием услуги | нет | нет |

**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 заключения 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** | | | | | | | | |
| - | нет | нет | нет | Нет | нет | нет | нет | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ, являющийся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу, являющемуся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа, являющегося результатом «подуслуги»** | **Образец документа, являющегося результатом «подуслуги»** | **Способы получения результата «подуслуги»** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Выдача заключения 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 | заключения 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 | пункт 20 Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденного  Постановлением Правительства РФ от 01.02.2006 N 54  "О государственном строительном надзоре в Российской Федерации" | положительный | приложение №2 к Административному регламенту\* | - | в Комитете на бумажном носителе;  или в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Комитета;  или заказным почтовым отправлением Комитета с уведомлением о вручении; | не установлен | 30 календарных дней |
| 2 | решение об отказе в выдаче заключения 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 | решение об отказе в выдаче заключения о соответствии должно содержать обоснование причин такого отказа со ссылками на технический регламент и (или) проектную документацию | отрицательный | приложение №3 к Административному регламенту\* | - | в Комитете на бумажном носителе;  или в МФЦ на бумажном носителе полученном из Комитета; или заказным почтовым отправлением Комитета с уведомлением о вручении; | не установлен | 30 календарных дней |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 заключения 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 | прием и регистрация заявления о выдаче заключения | прием и регистрация заявления о выдаче заключения осуществляется в часы приема, указанные в пункте 9 Административного регламента. Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство (регистрацию входящей и исходящей корреспонденции), в установленном порядке осуществляет прием и регистрацию заявления. | 20 минут | должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство | документационное обеспечение | бланк заявления |
| МФЦ:  заявители предоставляют заявление с приложением необходимых документов;  заявление регистрируется автоматически в информационной системе МФЦ (АИС МФЦ) | сотрудник МФЦ,  ответственный за прием  заявления и документов | АИС МФЦ | расписка в приеме документов |
| 2 | передача заявления и документов из МФЦ в Комитет | при приеме заявления и документов в МФЦ | в течение трех рабочих дней – в бумажном и электронном виде (на флэш-носителе) | сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов | организация курьерской  службы МФЦ | реестр передачи дел, опись документов |
| 3 | направление заявления и документов, представленных заявителем, Начальнику Инспекции (лицу, его замещающему) для определения ответственных исполнителей | заявление направляется Начальнику Инспекции (лицу, его замещающему) для ознакомления и дальнейшего направления его инженеру- инспектору Инспекции, уполномоченному на ведение регионального государственного строительного надзора по указанному в заявлении объекту капитального строительства и проводившему итоговую проверку объекта капитального строительства | 1 рабочий день | должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство | документационное обеспечение | бланк заявления |
| 4 | рассмотрение заявления о выдаче заключения и принятие решения о выдаче заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии; подготовка заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии | проверяются сведения о проведении итоговой проверки объекта капитального строительства, указанного в заявлении о выдаче заключения;  Проверяется факт устранения выявленных (при их наличии) в результате проведенной итоговой проверки объекта капитального строительства нарушений требований технических регламентов и проектной документации, в том числе требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, допущенных застройщиком или техническим заказчиком, а также подрядчиком при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства;  После установления факта отсутствия по рассматриваемому объекту капитального строительства нарушений требований технических регламентов и проектной документации, в том числе требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, подготавливается заключение о соответствии и проект распоряжения Председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) об утверждении заключения о соответствии.  В случае установления факта наличия допущенных и не устраненных нарушений, выявленных в ходе итоговой проверки, готовится решение об отказе в выдаче заключения о соответствии и проект распоряжения Председателя Комитета (лица, исполняющего его обязанности) об утверждении отказа в выдаче заключения о соответствии. | 3 рабочих дня | инженер-инспектор Инспекции | документационное обеспечение | бланк заключения о соответствии или решения об отказе.  проект распоряжения Председателя Комитета |
| 5 | утверждение заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствия | Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) путем подписания соответствующего распоряжения и визирования заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения о соответствии) утверждает заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствия. | 6 рабочих дней | инженер-инспектор Инспекции | документационное обеспечение | бланк заключения о соответствии или решения об отказе.  распоряжение Председателя Комитета |
| 6 | направление (вручение) Заявителю (либо его представителю) заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии Комитетом | регистрация распоряжения об утверждении заключения о соответствии (решения об отказе в выдаче заключения), приобщение распоряжения и одного экземпляра заключения в надзорное дело объекта капитального строительства  Выяснение у заявителя способа получения заключения о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения | 3 рабочих дней | инженер-инспектор Инспекции | документационное обеспечение | распоряжение Председателя Комитета |
| 7 | передача исполненных документов из Комитета в МФЦ | при волеизъявлении заявителя о получении документов в МФЦ | на следующий рабочий день с момента информирования МФЦ о готовности результата услуги (при передаче результата услуги в г. Петрозаводске); почтовым отправлением - при передаче в районные отделы МФЦ | сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов из Комитета | организация курьерской службы МФЦ | реестр передачи дел |
| 8 | выдача результата в МФЦ | при волеизъявлении заявителя о получении документов в МФЦ  Лицензия вручается лицензиату. В случае принятия решения об отказе в выдаче лицензии распоряжение об отказе вручается заявителю с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии | в день явки заявителя (представителя заявителя) за получением результата услуги | сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги | АИС МФЦ | бланк лицензии, распоряжение, акт проверки,  расписка в выдаче документов |
| 9 | выдача Заявителю (либо его представителю) заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии в Комитете | при волеизъявлении заявителя о получении документов лично;  вносится запись в журнал регистрации заключений о соответствии и решений об отказе в выдаче таких заключений | в день явки заявителя (представителя заявителя) за получением результата услуги | инженер-инспектор Инспекции | документационное обеспечение | бланк заключения о соответствии или решения об отказе.  Журнал регистрации заключений о соответствии и решений об отказе в выдаче таких заключений |
|  | выдача Заявителю (либо его представителю) заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии посредством почтовой связи Комитетом | при волеизъявлении заявителя о получении документов посредством почтовой связи;  заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии направляется почтовым отправлением с уведомлением;  вносится запись в журнал регистрации заключений о соответствии и решений об отказе в выдаче таких заключений | в течение 3 рабочих дней | инженер-инспектор Инспекции;  лицо Комитета, ответственное за делопроизводство | документационное обеспечение | бланк заключения о соответствии или решения об отказе.  Журнал регистрации заключений о соответствии и решений об отказе в выдаче таких заключений |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| непосредственное обращение в Комитет | нет | нет | письменное обращение | нет | нет | письменное обращение |
| интернет-страница Официального интернет-портала Республики Карелия (http://gov.karelia.ru/Power/Inspectorate/House/index.html) | нет | нет | нет | нет | нет | нет |
| портал государственных услуг Республики Карелия (https://uslugi.karelia.ru/) | нет | нет | нет | нет | имеется | нет |
| Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее- МФЦ РК) | В МФЦ РК:  - по телефону МФЦ РК;  - официальный сайт МФЦ РК | нет | **-** | нет | нет | Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» |

\* Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения 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, утвержденный приказом Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору от 14 мая 2018 года № 36 о/д.