



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2014 г. № 3565

г. Сысерть

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

Руководствуясь статьями 12 - 14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", в соответствии с Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 года № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 228, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. №160, от 25.07.2013 г. №196, от 23.12.2013 г. №311, от 24.04.2014 г. №348, от 25.09.2014 г. №386), на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа от 03.03.2006 г. № 53-р «О возложении обязанностей по выдаче разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию по Сысертскому городскому округу»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа обеспечить в пределах своей компетенции исполнение административного регламента, а также организацию и проведение мониторинга эффективности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории».

3. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 15.02.2013 г. №429 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Сысертского городского округа» признать утратившим силу с момента регистрации данного постановления.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании "Вестник Сысертского городского округа" и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Сурина К.В.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 31.10.2014 г. № 3565
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства на
территории Сысертского городского
округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства
на территории Сысертского городского округа»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией Сысертского городского округа и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Действие Регламента распространяется на объекты капитального строительства, строительство, реконструкция которых произведена на территории Сысертского городского округа согласно статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1. Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - заявитель).

1.2.2. Уполномоченные представители застройщиков, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.2.3. При обращении представителя юридического лица представляются документы, удостоверяющие личность представителя, подающего документы от имени заявителя, документы, подтверждающие его полномочия, а также учредительные документы юридического лица: документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: протокол (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях - приказ о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица); в случае, когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется доверенность, выданная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, копия учредительных документов (Устав, Договор, Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, если они имели место; при обращении представителя органа государственной власти

предоставляется копия приказа о назначении руководителя исполнительного органа государственной власти или подведомственного ему государственного учреждения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Органом местного самоуправления Сысертского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по настоящему Регламенту, является Администрация Сысертского городского округа.

Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, от имени Администрации Сысертского городского округа предоставляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (далее - Отдел).

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела.

Место нахождения Отдела: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, кабинет 25. Почтовый адрес:624022, Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, кабинет 25.

Адрес электронной почты – adm_sgo@mail.ru.

Заявления (форма заявления приведена в приложении № 1 к Регламенту) подается:

— от имени юридических лиц – в административно-организационный отдел Администрации: город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, помещение приемной Главы Сысертского городского округа (3 этаж);

— от имени физических лиц - в кабинет № 41 город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35 (3 этаж).

График приема заявителей для консультирования и приема заявлений: вторник, среда - с 9:00 до 12:00.

Режим работы Отдела: с понедельника по пятницу - с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00, в предпраздничные дни - с 9:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы органов власти, их структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

— на официальном сайте Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru;

— по телефонам: (34374) 6-02-38, (34374) 6-02-82;

— непосредственно в Отделе по адресу: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет 25.

1.3.4. На официальном сайте Сысертского городского округа размещается следующая информация:

— извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

— графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

— бланки и образцы оформления заявлений;

— текст настоящего Регламента.

1.3.5. Порядок информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или путем размещения информации в письменном виде на стенде Отдела, размещенном в отделе архитектуры и градостроительства, а также на личном приеме ответственного специалиста Отдела.

1.3.6. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

— по устному запросу заявителя – непосредственно в момент обращения;

— по письменному запросу заявителя – не позднее 30 дней с момента поступления запроса;

— посредством размещения на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

1.3.7. Организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, является Управление по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, 41, телефон: (34374) 6-18-45; 6-91-17; 6-02-47; приемные дни: понедельник, среда

с 9-00 час. до 17-00 час.; вторник, четверг с 10-00 час. до 19-00 час.; пятница, суббота с 9-00 час. до 16-45 час.; сайт: <http://rosreestr66.ru>).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа
2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы Администрации, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти Свердловской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги	<p>2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Сысертского городского округа - отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.</p> <p>2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области</p> <p>Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.</p> <p>Заявитель также вправе самостоятельно получить и представить в Отдел согласования уполномоченных органов, документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента.</p>
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>2.3.1 Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.</p> <p>2.3.2 Выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.</p>
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	<p>Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.</p> <p>Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.</p> <p>Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 день со дня регистрации разрешения ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.</p>
2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с	<p>2.5.1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993;</p> <p>2.5.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ;</p>

<p>предоставлением муниципальной услуги</p>	<p>2.5.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";</p> <p>2.5.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"</p> <p>2.5.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";</p> <p>2.5.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;</p> <p>2.5.7. Инструкция о порядке заполнения формы разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, утвержденная Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 121;</p> <p>2.5.8. Устав Сысертского городского округа, принят решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 №81;</p> <p>2.5.9. Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа, утвержденное постановлением Администрации Сысертского городского округа № 321 от 09.06.2014г;</p> <p>2.5.10. Распоряжение Главы Сысертского городского округа от 14 января 2014 года № 6-р «О возложении обязанностей по выдаче разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию по Сысертскому городскому округу».</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителями в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к настоящему Административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации,</p>	<p>2.6.1. Перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) правоустанавливающий документ на земельный участок; 2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории; 3) разрешение на строительство (копия); 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (рекомендуемый бланк указан в приложении № 3 к настоящему Регламенту); <p>Фактические данные объекта указываются в соответствии со справкой по данным технической инвентаризации;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (Приложение № 4 к настоящему Регламенту); 6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим

<p>Свердловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)</p>	<p>строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (Приложение № 5 к Регламенту);</p> <p>7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);</p> <p>8) 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), за исключением строительства, реконструкции линейного объекта;</p> <p>9) заключение соответствующего органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p> <p>10) 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.</p> <p>2.6.2. Документы предоставляются в оригиналах и копиях либо в заверенных застройщиком копиях.</p> <p>В случае предоставления документов в оригиналах и копиях, специалист Отдела заверяет сверенные с оригиналами копии и возвращает их при выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.</p> <p>2.6.3. Требования к документам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текст документа должен быть написан разборчиво; - фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - документы не должны быть исполнены карандашом; - в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковывать их содержание. <p>2.6.4. Не допускается требовать от заявителя иные документы, не указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.</p>
<p>2.7. Искерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к Регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)</p>	<p>2.7.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p> <p>2.7.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> <p>В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.</p>
<p>2.8. Искерпывающий перечень оснований для</p>	<p>Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.</p>

отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.</p> <p>2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявителем представлены не все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента; 2) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. <p>Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) невыполнение застройщиком требований по безвозмездной передаче в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10, 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации и одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка, в том числе в электронном виде, с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства. <p>Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства выдается только после передачи в Отдел перечисленных документов;</p> <ol style="list-style-type: none"> б) невыполнение застройщиком требования по передаче в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа безвозмездно копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка в электронном виде, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД). <p>2.9.3. Отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства может быть оспорен</p>

	заявителем в судебном порядке.
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги	<p>2.10.1. Получение градостроительного плана земельного участка.</p> <p>2.10.2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.</p> <p>2.10.3. Выдача документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).</p> <p>2.10.4. Изготовление схем, отображающих расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка.</p> <p>2.10.5. Подготовка документов, содержащих описание объекта недвижимости (справки о технико-экономических показателях объекта недвижимости).</p> <p>2.10.6. Подготовка технического плана в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона РФ "О государственном кадастре недвижимости".</p> <p>2.10.7. Получение заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.</p>
2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга по выдаче заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства предоставляется бесплатно.
2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	<p>2.12.1. Услуга, предусмотренная пунктом 2.10.1 настоящего Регламента по подготовке градостроительного плана земельного участка, предоставляется МБУ «МЦГ СГО» бесплатно.</p> <p>2.12.2. Услуга, предусмотренная пунктом 2.10.2 настоящего Регламента по подготовке градостроительного плана земельного участка, предоставляется Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа бесплатно.</p> <p>2.12.3. Услуга, предусмотренная пунктом 2.10.3 настоящего Регламента, выполняется на бесплатной основе организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, при наличии в составе объекта новых сетей инженерно-технического обеспечения и технических условий на их подключение к централизованным сетям.</p>

	<p>2.12.4. Услуга, предусмотренная пунктом 2.10.4 настоящего Регламента, выполняется за счет заявителя организациями любой формы собственности, имеющими свидетельство о допуске к таким видам работ, выданное саморегулируемой организацией, по расценкам, установленным организацией-исполнителем, или на договорной основе.</p> <p>2.12.5. Услуга, предусмотренная пунктом 2.10.5 настоящего Регламента, выполняется филиалом специализированного областного государственного унитарного предприятия "Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости" «Сысертское бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости», другими организациями и индивидуальными предпринимателями, имеющими право на данный вид деятельности. Услуга выполняется за счет заявителя по расценкам, установленным организацией-исполнителем, или на договорной основе.</p> <p>2.12.6. Услуга, предусмотренная пунктом 2.10.6 настоящего Регламента, предоставляется за счет заявителя кадастровыми инженерами на договорной основе.</p> <p>2.12.7. Услуга, предусмотренная пунктом 2.10.7 настоящего Регламента, предоставляется Управлением государственного строительного надзора Свердловской области бесплатно.</p>
<p>2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.</p>
<p>2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>Заявление подается с приложением документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7. настоящего регламента и регистрируется в день обращения заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> — от имени юридических лиц – в административно-организационный отдел Администрации: город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, помещение приемной Главы Сысертского городского округа (3 этаж); — от имени физических лиц - в кабинет № 41 город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35 (3 этаж).
<p>2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2.15.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.</p> <p>2.15.2. Прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги - специалистов Отдела.</p> <p>Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных Администрации.</p> <p>Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы</p>

	<p>информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками).</p> <p>Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией.</p> <p>Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.</p> <p>Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде перед служебным помещением Отдела, а также на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет по адресу: http://www.adm.sysert.ru</p>
<p>2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> — соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; — соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги; — отсутствие поданных в установленном порядке жалоб заявителей на действие (бездействие) и принятые решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, претензии которых были признаны обоснованными в ходе проведенных проверок; — оперативность предоставления муниципальной услуги. — доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; — размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; — размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации Сысертского городского округа; — возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при устном обращении, при письменном обращении.
<p>2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме</p>	<p>2.17.1. Прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» настоящим Регламентом не предусмотрена.</p> <p>2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме настоящим Регламентом не предусмотрено.</p>

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;
- 2) рассмотрение документов, направление межведомственных запросов;
- 3) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;
- 4) выдача результата муниципальной услуги.

Порядок оказания муниципальной услуги в виде блок-схемы представлен в приложении № 2 к Регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры, является поступление в Администрацию Сысертского городского округа заявления с приложением документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.1.2. Заявитель имеет право представить документы лично в приемные часы.

3.1.3. Прилагаемые к заявлению документы подаются в двух экземплярах (оригинал и копия). После выдачи результата муниципальной услуги оригиналы документов возвращаются заявителю.

При подаче заявления на личном приеме специалист Отдела:

- 1) устанавливает личность и полномочия заявителя;
- 2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;
- 3) ставит отметку на заявлении, документы оставляет в Отделе и направляет заявителя в административно-организационный отдел для регистрации заявления.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.1.5. Максимальная продолжительность данной процедуры составляет один день.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления и проставление штампа с указанием даты приема материалов, входящего номера.

3.2. Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов

3.2.1. Основанием для начала рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является их получение специалистом Отдела.

3.2.2. После получения заявления на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства с приложенными документами, специалист Отдела выполняет следующие действия:

1) проверяет наличие и соответствие представленных документов друг другу и установленным требованиям;

2) проверяет комплектность представленных документов, определенную статьей 55 Градостроительного кодекса РФ;

3) проверяет представленную документацию на соответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, а также соответствие параметров и назначения объекта капитального строительства выданному разрешению на строительство, реконструкцию и утвержденной проектной документации.

4) вносит изменения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД).

В случае отсутствия в Отделе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела формирует и

отправляет межведомственные запросы о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и другие муниципальные и государственные органы по каналам межведомственного взаимодействия.

Запрос осуществляется в течение 2 дней с момента подачи заявления. Срок получения ответа 5 дней.

Осмотр объекта капитального строительства, строительство которого осуществлялось в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации без государственного строительного надзора, с целью проверки соответствия построенного объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, проводится начальником и специалистом Отдела или при необходимости комиссией, состав которой утверждается постановлением Администрации Сысертского городского округа.

По итогам проведенной проверки документов и осмотра объекта специалист Отдела готовит проект разрешения на ввод в эксплуатацию или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.2.3. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка и согласование проекта разрешения на ввод в эксплуатацию или проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.2.4. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет семь дней.

3.3. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на подпись начальнику Отдела проекта разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уполномоченному должностному лицу Администрации Сысертского городского округа уведомления об отказе в выдаче такого разрешения, с заключением по проверке.

3.3.2. Начальник Отдела подписывает представленный документ или, в случае несогласия, возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

3.3.3. Уполномоченное должностное лицо Администрации Сысертского городского округа подписывает представленный документ или, в случае несогласия, возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

3.3.4. Устранение причин, приведших к возврату документа, проводится специалистом Отдела в установленные сроки процедуры принятия решения.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписание начальником Отдела разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и заверение подписи печатью Отдела или подписание уполномоченным должностным лицом Администрации Сысертского городского округа уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

3.3.6. Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства оформляется в четырех экземплярах по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объектов в эксплуатацию", в соответствии с Инструкцией, утвержденной Приказом Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 № 120 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство".

3.3.7. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства оформляется по форме (приложение № 6) в трех экземплярах.

3.3.8. Максимальная продолжительность процедуры принятия решения составляет 1 день.

3.4. Выдача результата муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела подписанного разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

3.4.2. Специалист Отдела:

- 1) регистрирует поступившее разрешение на ввод в эксплуатацию - в журнале регистрации разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства;
- 2) подшивает уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в папку отказов;
- 3) сообщает заявителю о готовности к выдаче результата муниципальной услуги;
- 4) выдает заявителю разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись.

3.4.3. Заявителю выдается разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в двух экземплярах, уведомление об отказе в одном экземпляре.

3.4.4. Выдача документов производится по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия.

3.4.5. При отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию комплект документов остается в Отделе.

В случае неявки заявителя в установленный срок за уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела отправляет заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, в течение рабочего дня, следующего за днем истечения срока оказания муниципальной услуги.

3.4.6. В случае неявки заявителя в установленный срок за разрешением на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства его экземпляры остаются в Отделе.

Невостребованный документ хранится в течение установленного срока его действия.

3.4.7. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения документов до регистрации подготовленного разрешения или уведомления об отказе.

Отзыв заявления оформляется письмом заявителя или соответствующей записью его официального представителя на оригинале ранее поданного заявления на выдачу разрешения. При этом заявление остается в Отделе, комплект документов возвращается заявителю.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

3.4.9. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет 1 день.

3.4.10. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в течение 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Сысертского городского округа или лицами, назначенными Главой Сысертского городского округа для проведения контроля.

4.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа, проект которого готовится специалистом Отдела не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих Сысертского городского округа

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел архитектуры и градостроительства, как орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые начальником отдела архитектуры и градостроительства, подаются Главе Сысертского городского округа.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Личный прием граждан осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического

лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства
на территории Сысертского городского округа»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Кому: Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

От кого: Наименование застройщика <1>: _____

Юридический адрес <2>: _____

Почтовый адрес <3>: _____

ИНН <4>: _____

Телефон: _____

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

1. Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

(наименование объекта, описание этапа)

на земельном участке по адресу: _____

площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____,

на срок _____ месяцев.

(в соответствии с проектом организации строительства)

2. Основные показатели объекта недвижимости:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
1	2	3
I. Общие показатели объекта		
Строительный объем – всего,	куб.м	
в том числе надземной части	куб.м	
Общая площадь	кв.м	
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв.м	
Количество зданий	штук	
Площадь земельного участка	кв.м	
II. Нежилые объекты		
Объекты производственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)		
Количество мест		
Количество посещений		

Вместимость		

(иные показатели)		

(иные показатели)		
Количество этажей	этаж	
Материал фундамента		
Материал стен		
Материал перекрытий		
Материал кровли		
Объекты производственного назначения		
Мощность		
Производительность		
Протяженность		

(иные показатели)		

(иные показатели)		
Количество этажей	этаж	
Материал фундамента		
Материал стен		
Материал перекрытий		
Материал кровли		
III. Объекты жилищного строительства		
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м	
Количество этажей	этаж	
Количество секций	секция	
Число квартир – всего, в том числе:	ед./кв.м	
1-комнатные	ед./кв.м	
2-комнатные	ед./кв.м	
3-комнатные	ед./кв.м	
4-комнатные	ед./кв.м	
Более чем 4-комнатные	ед./кв.м	
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м	
Материал фундамента		
Материал стен		
Материал перекрытий		
Материал кровли		
IV. Стоимость строительства		
Стоимость строительства объекта – всего,	тыс. рублей	
в том числе		
строительно-монтажных работ	тыс. рублей	
Удельная стоимость 1 кв.м. площади строительства	тыс. рублей	

3. К заявлению в соответствии с частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации к заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	2	3
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности)	
2	Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	
3	Разрешение на строительство	
4	Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);	
5	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство	
6	Документ, 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, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)	
7	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)	
8	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), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта	
9	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии	

	построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.	
10	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.	
11	Технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости" (Постановление Правительства РФ от 01.03.2013 №175)	
<p><*> документы, указанные в п. 1, 2, 3, 9 настоящего заявления, заявитель имеет право представить по собственной инициативе.</p> <p><*> если указанные в п. 1 документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, то направляются заявителем самостоятельно.</p>		

(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

(подпись)

-
- <1> Для застройщиков - физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).
 - <2> Для застройщиков - физических лиц указать адрес регистрации.
 - <3> Для застройщиков - физических лиц указать адрес проживания.
 - <4> Для застройщиков - физических лиц указать паспортные данные.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства
на территории Сысертского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства
на территории Сысертского городского округа»

**ФОРМА АКТА
ПРИЕМКИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
(РЕКОМЕНДУЕМАЯ)**

Типовая межотраслевая форма № КС- 11
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

**АКТ № _____
приемки законченного строительством объекта**

“ _____ ” _____ Г О Д

Форма по ОКУД
Дата составления
по ОКПО

Код
0322003

Организация _____

Код вида операции	Код			
	строитель-ной органи-зации	участка	объекта	

Заказчик в лице _____, с одной стороны и исполнитель работ
(должность, фамилия, имя, отчество)
(генеральный подрядчик, подрядчик) в лице _____ с другой стороны,
(должность, фамилия, имя, отчество)

руководствуясь Временным положением о приемке законченных строительством объектов на территории Российской Федерации, составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Исполнителем работ предъявлен заказчику к приемке _____
(наименование объекта и вид строительства)

расположенный по адресу _____

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным _____
(наименование
органа, выдавшего разрешение, № и дата выданного разрешения)

3. В строительстве принимали участие _____
(наименование субподрядных организаций, их реквизиты, виды работ, выполнявшихся каждой из них, свидетельство СРО)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком _____
(наименование
организации и ее реквизиты, свидетельство СРО)

выполнившим _____
(наименование частей или разделов документации)

и субподрядными организациями _____
(наименование организаций, их реквизиты и выполненные части и
разделы документации (перечень организаций может указываться в приложении))

5. Исходные данные для проектирования выданы _____
(наименование научно-исследовательских, изыскательских
и других организаций, их реквизиты (перечень организаций может указываться в приложении))

6. Проектно-сметная документация утверждена _____
(наименование органа, утвердившего (переутвердившего)
проектно-сметную документацию на объект (очередь, пусковой комплекс))

“ ____ ” _____ год № _____

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

Начало работ _____
(месяц, год)

Окончание работ _____
(месяц, год)

8. **Вариант А** (для всех объектов, кроме жилых домов)

Предъявленный исполнителем работ к приемке _____
(наименование объекта)

имеет следующие основные показатели мощности, производительности, производственной площади, протяженности, вместимости, объему, пропускной способности, провозной способности, число рабочих мест и т.п.

Показатель (мощность, производительность и т.п.)	Единица измерения	По проекту		Фактически	
		общая с учетом ранее принятых	в том числе пускового комплекса или очереди	общая с учетом ранее принятых	в том числе пускового комплекса или очереди
1	2	3	4	5	6

Вариант Б. (для жилых домов)

Предъявленный к приемке жилой дом имеет следующие показатели:

Показатель	Единица измерения	По проекту	Фактически
1	2	3	4
Общая (площадь здания)	м ²		
Количество этажей	этаж		
Общий строительный объем	м ³		
в том числе подземной части	м ³		
Площадь встроенных, встроенно-пристроенных и пристроенных помещений	м ²		
Всего квартир	шт.		
общая площадь	м ²		
жилая площадь	м ²		
в том числе:			
однокомнатных	шт.		
общая площадь	м ²		
жилая площадь	м ²		
двухкомнатных	шт.		

общая площадь	м ²		
жилая площадь трехкомнатных	м ² шт.		
общая площадь	м ²		
жилая площадь четырёх- и более комнатных	м ² шт.		
общая площадь	м ²		
жилая площадь	м ²		

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования (перечень указанных актов приведен в приложении _____).

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями – городскими эксплуатационными организациями (перечень справок пользователей городских эксплуатационных организаций приведен в приложении _____).

11. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Работы	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1	2	3	4

12. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации

Всего _____ руб. _____ коп.
в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ _____ руб. _____ коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря _____ руб. _____ коп.

13. Стоимость принимаемых основных фондов _____ руб. _____ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ _____ руб. _____ коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря _____ руб. _____ коп.

14. Неотъемлемой составной частью настоящего акта является документация, перечень которой приведен в приложении _____ (в соответствии с приложением 2 Временного положения).

15. Дополнительные условия _____

пункт заполняется при совмещении приемки с вводом объекта в действие, приемке “под ключ”, при частичном вводе в действие или приемке, в случае совмещения функций заказчика и исполнителя работ

Объект сдал _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Объект принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель работ
(генеральный подрядчик,
подрядчик)

Заказчик

Примечание. В случаях, когда функции заказчика и исполнителя работ – подрядчика выполняются одним лицом, состав подписей определяется инвестором.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства
на территории Сысертского городского округа»

ДОКУМЕНТ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ СООТВЕТСТВИЕ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ

Застройщик _____ .
(наименование застройщика)

Объект _____ ,
(наименование объекта)

расположенный по адресу _____ .

Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным _____
(наименование органа выдавшего разрешение на строительство,

№, дата разрешения на строительство)

Законченный строительством, реконструкцией объект соответствует требованиям технических регламентов.

Лицо, осуществляющее строительство _____
(наименование организации, осуществляющей
строительство, свидетельство СРО, почтовые реквизиты, телефон/факс)

Уполномоченный представитель лица, осуществляющего строительство _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

(действующий на основании - документ, подтверждающий полномочия)

(подпись лица, осуществляющего строительство) (расшифровка подписи, должность)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства
на территории Сысертского городского округа»

**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**

Застройщик _____
(наименование застройщика)

Объект _____
(наименование объекта)

расположенный по адресу _____

Строительство производилось в соответствии с проектом № _____
выполненным проектной организацией _____
(наименование проектной организации)

Лицо, осуществляющее строительство _____

(наименование организации, осуществляющей строительство, свидетельство СРО, почтовые реквизиты,
телефон / факс)

Уполномоченный представитель лица, осуществляющего строительство _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (действующий на основании - документ, подтверждающий полномочия)

Строительный контроль (уполномоченный представитель лица, осуществляющего строительство)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (действующий на основании - документ, подтверждающий полномочия)

Технический заказчик _____
(наименование организации, осуществляющей функции технического заказчика,

в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора

свидетельство СРО, почтовые реквизиты, телефон/факс и фамилия, имя, отчество

уполномоченного лица, осуществляющего функции технического заказчика)

№	Показатели, включенные в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства	Нормативное значение	Фактическое значение
1			
2			
3			

На объекте установлены приборы учета _____

Законченный строительством (реконструкцией) объект капитального строительства соответствует проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Подписи:

Лицо, осуществляющее строительство:

(подпись, печать)

(расшифровка подписи, должность)

Лицо, осуществляющее строительный контроль:

(подпись, печать)

(расшифровка подписи, должность)

Технический заказчик:

(подпись, печать)

(расшифровка подписи, должность)

Проектная организация:

(в случае привлечения для проверки соответствия выполненных работ проектной документации)

(подпись, печать)

(расшифровка подписи, должность)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию
объектов капитального строительства
на территории Сысертского городского округа»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Герб города Сысерть

АДМИНИСТРАЦИЯ
Сысертского городского округа

Полное наименование организации-
застройщика или фамилия, имя,
отчество (при наличии)
застройщика - физического лица

УВЕДОМЛЕНИЕ

Почтовый адрес или адрес
проживания (для физического лица)

№ _____
Об отказе в выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию

Администрация Сысертского городского округа уведомляет об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (наименование и строительный адрес объекта).

Причина отказа: (указывается причина отказа).

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

Отказ в выдаче разрешения не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ.

Приложение: (перечисляются документы с указанием количества листов и экземпляров).

Наименование должности

(подпись)

И.О. Фамилия

Уведомление получил <*>:

(наименование должности представителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

И.О. Фамилия
00 00 0000

<*> Указывается только на экземпляре, который остается в Администрации Сысертского городского округа.