



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2016 № 1296

г. Сысерть

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы 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", 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, от 29.01.2015 N 417, от 28.05.2015 N 442, от 29.10.2015 N 477, от 01.03.2016 №509), на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа от 03.03.2006 года № 53-р «О возложении обязанностей по выдаче разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию по Сысертскому городскому округу»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения 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 «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа».

3. Постановление 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» 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 оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 13.05.2016 №1296
«Об утверждении
административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию объектов
капитального строительства на
территории Сысертского городского
округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

И. 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, должностными лицами, иными органами власти, участвующими в ходе предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа».

1.1.2. Положения административного регламента распространяются на запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - Заявление).

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 (далее - Администрация).

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

1.3.2. Заявления в письменной форме подаются путем личного обращения Заявителя:

- в Администрацию Сысертского городского округа;

- через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- через портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru (далее – Портал).

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела и МФЦ согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

1.3.4. 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) 6-02-37;

— непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (в приемное время).

1.3.5. 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.

1.3.6. 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, а также на личном приеме ответственного специалиста отдела.

1.3.7. Информация о муниципальной услуги предоставляется:

— по устному запросу заявителя – непосредственно в момент обращения;

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

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

— проведение консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 1.3.8. настоящего Регламента.

— размещения на информационных стендах Отдела информации, предусмотренной пунктом 1.3.9. настоящего Регламента.

— информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>;

— информации, размещенной на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»);

— информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».

1.3.8. Консультации проводятся специалистами Отдела по следующим вопросам:

— состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— сроки предоставления муниципальной услуги;

— порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении Заявителя в отдел.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

1.3.9. На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:

— извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие получение разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

— извлечения из текста или текст настоящего Регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядке информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, блок-схемы предоставления муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги);

— образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— режим приема Заявителей должностными лицами Отдела;

— порядок получения консультаций.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1. Общий отдел МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа».

1.4.2. Федеральная налоговая служба.

1.4.3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Росреестра по Свердловской области).

1.4.4. филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области.

1.4.5. К настоящему регламенту прилагаются следующие приложения:

1) Информация о местонахождении и графике работы учреждений.

2) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) Форма заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

4) Форма заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

5) Уведомление об отказе (в выдаче разрешения / во внесении изменений в разрешение).

6) Блок – схема административных процедур.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги	2.1.1 Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа». В рамках муниципальной услуги выделяется подуслуга: - внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа».
--	--

2.2. Описание результата предоставления муниципальной услуги	2.2.1 Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства. 2.2.2 Решение о внесении (об отказе во внесении) изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.
2.3. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги составляет: - 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства; - 10 дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и необходимого пакета документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги считается со дня регистрации заявления в Общий отдел. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 день со дня регистрации разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения) на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.
2.4. Нормативный правовой акт, регулирующий отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ; Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 2 настоящего регламента.	
2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги: - отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, объекте капитального строительства или земельном участке: адреса, площади, кадастрового номера).
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию	2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. 2.7.2. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства: 1) не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту; 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта 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 (основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства).

	<p>5) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного Кодекса.</p> <p>2.7.3 Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию:</p> <p>1) не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту.</p>
<p>2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>2.8.1. Государственный кадастровый учет недвижимого имущества.</p> <p>2.8.2. Государственная регистрация права собственности и другие вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним.</p> <p>2.8.3. 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.</p> <p>2.8.4. Получение заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса.</p> <p>2.8.5. Передача материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности</p>
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2.10.1. Услуга государственного кадастрового учета недвижимого имущества предоставляется бесплатно филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области.</p> <p>2.10.2 Услуга государственной регистрации права собственности и другие вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним выполняется за счет заявителя Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.</p> <p>2.10.3. Услуга по предоставлению 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 предоставляется бесплатно Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области.</p> <p>2.10.4 Услуга по предоставлению заключения федерального государственного экологического надзора предоставляется бесплатно Уральским Управлением по экологическому, технологическому и атомному надзору.</p>

	<p>2.10.5 Муниципальная услуга по размещению материалов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности предоставляется бесплатно отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.</p>
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления.	<p>Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.</p>
2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.	<p>2.12.1. 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>2.12.2. 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 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>
2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	<p>Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> — соблюдение срока 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; — возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: при устном обращении, при письменном обращении. <p>В целях обеспечения доступности для инвалидов обеспечивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> — условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи; — возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в числе с использованием кресла-коляски; — сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; — надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в

	<p>которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> — дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; — допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; — допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга; — оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.
<p>2.14. Иные требования</p>	<p>2.14.1. Подача заявления возможна через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>2.14.2. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента его вступления в силу.</p> <p>2.14.3 Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, указанные в Приложении № 2 настоящего Регламента.</p> <p>2.14.4. МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.</p> <p>Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.</p> <p>В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп "С подлинным сверено" и возвращает оригинал заявителю.</p> <p>2.14.5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги не в праве 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.</p> <p>2.14.6 Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного

	<p>телефона.</p> <p>- индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».</p> <p>На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.</p> <p>Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.</p> <p>2.14.7 Заявление и документы, указанные в Приложениях № 2,3,5,6,7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>2.14.8 Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.</p> <p>2.14.9 Заявитель получает уведомления (на электронную почту/личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.</p> <p>2.14.10. Заявитель также вправе самостоятельно получить и представить в Отдел согласования уполномоченных органов, документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента.</p>
--	---

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с представленными документами, для рассмотрения по существу;
- экспертиза предоставленных документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или об отказе в его выдаче;
- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

3.1.2. Блок-схемы административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с предоставленными документами

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от заявителя в общий отдел МКУ «УХТО» заявления и документов, указанных в приложении № 2 к Регламенту.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет делопроизводитель общего отдела, ответственный за прием.

3.2.3. Делопроизводитель, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что:

- заявление подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действия;
- поданы все документы, предусмотренные приложением № 2 к Регламенту;
- документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации написаны полностью и без ошибок;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в установленном порядке исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении заявления и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.4. В случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов специалист, ответственный за прием:

- регистрирует Заявление с представленными документами (далее - пакет документов);
- выдает заявителю 1 экземпляр заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и последующая передача ответственному специалисту Отдела архитектуры и градостроительства (далее ответственный специалист) заявления и пакета документов либо отказ в приеме документов.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры - не более 1 календарного дня с момента поступления заявления.

3.3. Экспертиза предоставленных документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или об отказе в его выдаче

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и пакета документов ответственному специалисту отдела архитектуры и градостроительства.

3.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

- 1) проверку наличия документов, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту;
- 2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов.

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3) проверку соответствия выполненного в полном объеме строительства, реконструкции объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство, проектной документации или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

4) проверку на отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

5) осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого 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 (за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства).

Если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист подготавливает проект разрешения на ввод в эксплуатацию либо проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

3.3.3. Начальник отдела архитектуры и градостроительства рассматривает пакет документов, осуществляет подписание разрешения на ввод в эксплуатацию или в случае несогласия возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

3.3.4. Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов), подписывает отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или в случае несогласия возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

Устранение причин, приведших к возврату документа, проводится специалистом Отдела в течение одного дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры является передача подписанного разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на ввод в эксплуатацию ответственному специалисту.

3.3.6. Максимальная продолжительность административной процедуры рассмотрения представленных документов и принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или об отказе в его выдаче составляет восемь рабочих дней.

3.3.7. Разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется в трех экземплярах.

3.3.8. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию оформляется в трёх экземплярах. Форма уведомления приведена в приложении № 4 к Регламенту.

3.4. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче такого разрешения

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного начальником отдела архитектуры и градостроительства разрешения на ввод в эксплуатацию или подписанное уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию ответственному специалисту.

3.4.2. Ответственный специалист Отдела:

- регистрирует разрешение (решение об отказе в выдаче разрешения) на ввод в эксплуатацию в системе электронного документооборота;
- выдает подготовленный документ Заявителю под роспись в графе соответствующего журнала регистрации.

3.4.3. Заявителю выдается два экземпляра подписанного разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на ввод в эксплуатацию. Один экземпляр остается в отделе архитектуры и градостроительства.

3.4.4. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию (решения об отказе в выдаче разрешения) производится при предъявлении Заявителем документа, удостоверяющего его личность, а в случае выдачи подготовленного документа представителю заявителя-документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его представительские полномочия.

3.4.5. В случае отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию документы возвращаются заявителю.

3.4.6. В случае неявки заявителя в установленный срок за разрешением на ввод в эксплуатацию документ остается в Отделе и хранится в течение срока действия такого разрешения.

3.4.7. Результатом административной процедуры является выдача разрешения (решения об отказе в выдаче разрешения) на ввод в эксплуатацию Заявителю.

3.4.8. Максимальная продолжительность административной процедуры 1 день.

3.5. Внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию или отказ во внесении изменений.

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и пакета документов ответственному специалисту.

3.5.2. При внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, измененное разрешение сохраняет прежний номер и дату выдачи. При этом в измененном разрешении на ввод в эксплуатацию указывается соответствующая пометка «Взамен».

3.5.3. Внесение в разрешение на ввод в эксплуатацию рукописных исправлений не допускается.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача экземпляров нового разрешения на ввод в эксплуатацию и старого разрешения с отметкой о прекращении действия либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение.

3.5.5. Выдача документов заявителю осуществляется в соответствии с порядком, определенным главой 3.4 настоящего регламента.

3.5.6. Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

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, его 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, как орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, 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
«Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории
Сысертского городского округа»

Информация о местонахождении и графике работы учреждений

1. Администрация Сысертского городского округа

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35

Телефон: (34374) 6-02-37

Адрес сайта: www.adm.sysert.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Вторник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Четверг	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Пятница	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Суббота	Выходной	Выходной
Воскресенье	Выходной	Выходной

Заявления подается:

— от имени юридических лиц – в административно-организационный отдел Администрации: город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, общий отдел 3 каб. **(1 этаж)**;

— от имени физических лиц - город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35 общий отдел 3 каб. **(1 этаж)**.

2. Отдел архитектуры и градостроительства

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, 2 этаж, кабинет № 19,25

Телефон: (34374) 6-02-38

График приема заявителей для консультирования по вопросам предоставления услуги

День недели	Время работы	Обед
Вторник	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00

3. ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Адрес: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56

Телефон: (34374) 5-32-99

Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный)

Адрес сайта: www.mfc66.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Вторник	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Среда	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Четверг	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Пятница	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Суббота	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Воскресенье	Выходной	Выходной

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

Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта				
1	Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 4 к Регламенту)	Заявитель
2	Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из нижеперечисленных) : - договор аренды; -договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"); - договор о предоставлении в безвозмездное пользование; -соглашение о пользовании.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель
3	Акт приемки объекта капитального строительства.	Подлинник, так же в электронной форме в формате PDF.	Типовая межотраслевая форма № КС-11, утверждена Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 N 71а (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора). Рекомендуемая форма (приложение № 7 к Регламенту)	Заявитель
4	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	Подлинник, так же в электронной форме в формате PDF.	Подписывается лицом, осуществляющим строительство;	Заявитель

5	<p>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 (за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства)</p>	<p>Подлинник, так же в электронной форме в формате PDF.</p>	<p>Подписывается 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;</p> <p>Документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов;</p> <p>Рекомендуемая форма (приложение № 9 к Регламенту)</p>	<p>Заявитель</p>
6	<p>Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям:</p> <p>1) акт о выполнении заявителем технических условий присоединения к электрической сети (если осуществлено присоединение к электрическим сетям);</p> <p>2) акт о готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта к подаче тепловой энергии и теплоносителя (если осуществлено присоединение к системе теплоснабжения);</p> <p>3) акт о технической готовности объектов централизованной системы горячего водоснабжения (если осуществлено присоединение к централизованным системам горячего водоснабжения);</p> <p>4) акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к</p>	<p>Подлинник, так же в электронной форме в формате PDF.</p>	<p>Подписывается представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.</p>	<p>Заявитель</p>

	<p>подключению к централизованной системе холодного водоснабжения (если осуществлено присоединение к централизованным системам холодного водоснабжения);</p> <p>5) акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной бытовой или общесплавной системе водоотведения (если осуществлено присоединение к централизованным бытовым или общесплавным системам водоотведения);</p> <p>6) акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной ливневой системе водоотведения (если осуществлено присоединение к централизованным ливневым системам водоотведения);</p> <p>7) акт о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования к подключению (технологическому присоединению) (если осуществлено присоединение к сетям газораспределения).</p>			
7	<p>Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта).</p>	<p>Подлинник, так же в электронной форме в формате PDF и MapInfo системе координат МСК-66, со штампом специалиста отдела архитектуры и градостроительства о размещении материалов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности</p>	<p>Подписывается лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора</p>	<p>Заявитель</p>

9	<p>Заключение органа 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.</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>	<p>В случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора; Документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.</p>	Заявитель
10	<p>Заключение федерального государственного экологического надзора</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>	<p>В случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса</p>	Заявитель
11	<p>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>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия</p>		Заявитель
12	<p>технический план объекта капитального строительства</p>	<p>Подлинник, и электронный вид</p>	<p>Подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"</p>	Заявитель
<p>Внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию</p>				

1	Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 4 к Регламенту)	Заявитель
2	Исправленный документ с новыми сведениями о построенном, реконструированном объекте	Подлинник	Из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод в эксплуатацию	Заявитель
3	Разрешение на ввод в эксплуатацию.	Подлинник (2 экз.)	Документ представляется для внесения записи о прекращении действия.	Заявитель
4	Письмо организации, выполнившей документ (из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод в эксплуатацию), на основании которого должны быть внесены изменения в разрешения на ввод в эксплуатацию, о допущенной ошибке или объяснительное письмо застройщика.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Не требуется в случае допущения технической ошибки или опечатки специалистом отдела.	Заявитель

Таблица 2

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций				
1	Справка о содержании правоустанавливающих документов на земельный участок	-	Запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства.	Администрация, посредством межведомственного запроса
2	Градостроительный план земельного участка	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
3	Реквизиты проекта планировки территории и проект межевания территории для линейного объекта	-	Проект планировки находится в распоряжении Администрации. Реквизиты должны быть указаны Заявителем в заявлении (номер и дата постановления)	Администрация
4	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства (запрашивается в Росреестре)	-	Свидетельство о праве собственности на объект капитального строительства при его реконструкции	Администрация, посредством межведомственного запроса

5	Постановление Администрации Сысертского городского округа о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства	-	В случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции) (копия находится в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
6	Заключение органа 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	-	Запрашивается в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области.	Администрация, посредством межведомственного запроса
7	Заключение федерального государственного экологического надзора	-	Запрашивается в Уральском Управлении Ростехнадзора	Администрация, посредством межведомственного запроса
8	Разрешение на строительство	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.	Администрация

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории
Сысертского городского округа»

Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

Наименование застройщика <1>: _____

Юридический адрес <2>: _____

Почтовый адрес <3>: _____

ИНН <4>: _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

1.2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	_____
	Адрес (местоположение) объекта	_____
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	_____
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	_____
	Площадь участка (кв. м):	_____

2. При этом сообщаю:

2.1	Правоустанавливающий документ на земельный участок	_____
		(наименование и реквизиты документа)
2.2	Сведения о градостроительном плане земельного участка	66341000 утвержден
		(реквизиты документа, чем утвержден)
2.3	Разрешение на строительство	_____
		(реквизиты документа, чем утвержден)
2.4	Заключение органа 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	_____ _____ (наименование и реквизиты документа)
2.8	Источник финансирования строительства	_____ _____

3. Сведения об объекте капитального строительства (заполняются на каждый объект капитального строительства, входящий в состав имущественного комплекса):

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		

более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов¹³			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт•ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

4. К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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	Акт приемки объекта капитального строительства	
2.1	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	_____
2.2	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	_____
2.3	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	_____
2.4	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	_____
2.5	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	_____
2.6	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	_____
2.7	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"	_____

<*> документы, указанные в [п. 1](#) заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе.

<*> 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.

Ответ получу лично в Администрации Сысертского городского округа, прошу направить в МФЦ по месту подачи заявления (нужное подчеркнуть)

Уведомлен, что невыполнение требований, предусмотренных [частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

_____ (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)

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

Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

Наименование застройщика <1>: _____

Юридический адрес <2>: _____

Почтовый адрес <3>: _____

ИНН <4>: _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

1. Прошу переоформить разрешение на ввод в эксплуатацию:

1.2	Номер и дата выдачи разрешения	_____
	Наименование застройщика	_____
	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	_____
	Адрес (местоположение) объекта	_____
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	_____
	Площадь участка (кв. м):	_____

2. В связи с:

2.1	Допущением ошибки в документах, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод в эксплуатацию объекта	
2.2	Технической ошибкой:	
2.3	Иная причина ошибочных данных:	

4. К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	2	3

1	Исправленный документ с новыми сведениями о построенном, реконструированном объекте	_____
2	Разрешение на ввод в эксплуатацию (оригинал)	2 экземпляра
3	Письмо организации, выполнившей документ (из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод в эксплуатацию), на основании которого должны быть внесены изменения в разрешения на ввод в эксплуатацию, о допущенной ошибке или объяснительное письмо застройщика.	_____

Получить лично.

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П

<1> Для застройщиков - физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ**

Герб Сысертского
городского округа
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/ во
внесении
изменений в разрешение
на строительство

Администрацией Сысертского городского округа рассмотрено Ваше заявление вх.№ _____ от _____ о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта: (наименование), расположенного на земельном участке с кадастровым номером: _____ по адресу: _____ с пакетом документов:

Администрация Сысертского городского округа уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объекта: (наименование).

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

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

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

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление получил <*>:

Наименование должности

Личная подпись

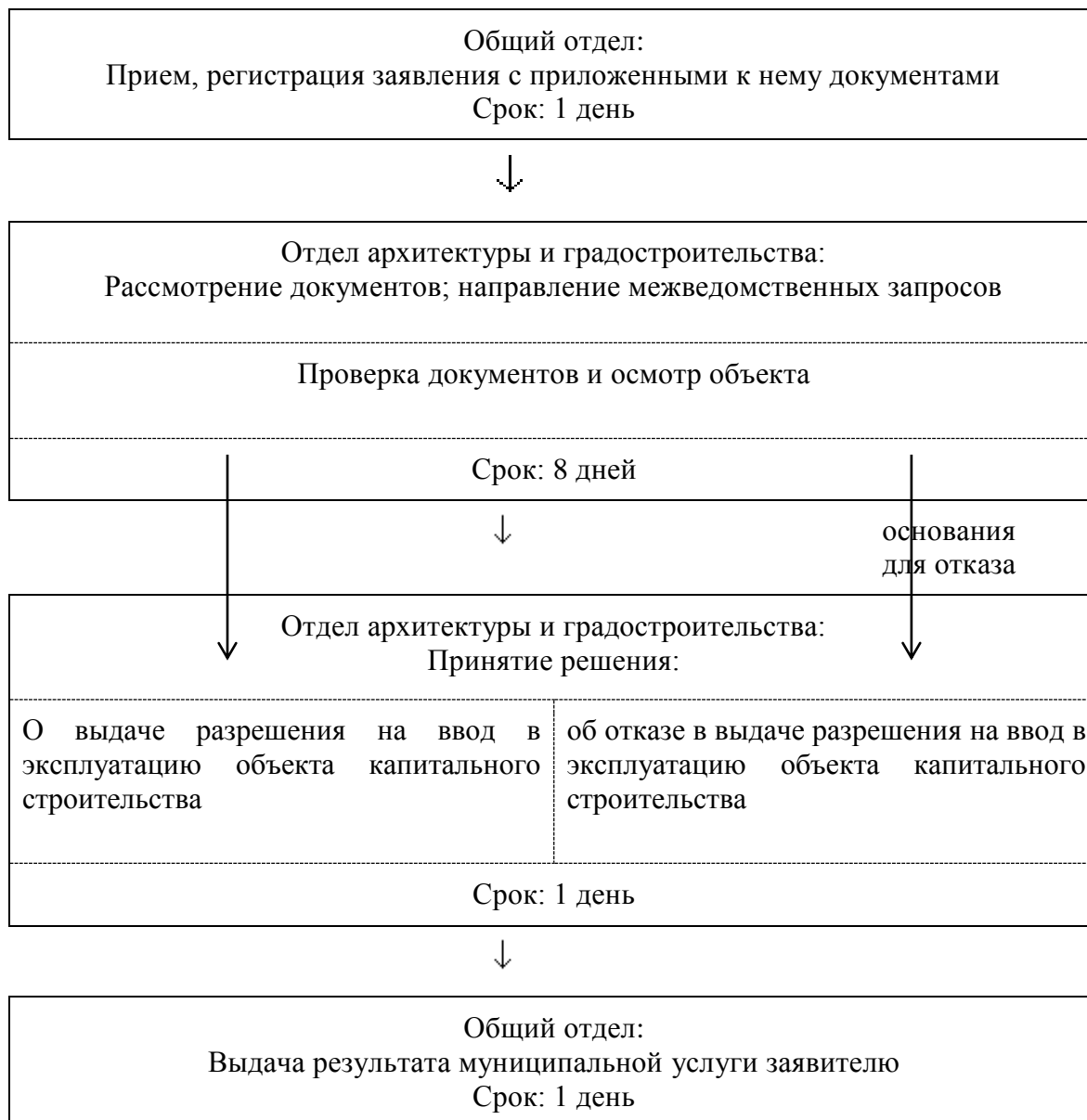
И.О. Фамилия

(дата)

И.О. Фамилия
00.00.0000 г.

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

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



Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории
Сысертского городского округа»

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

АКТ № _____
приемки законченного строительством объекта

“ _____ ” _____ _____ год

Организация _____

Форма по ОКУД
Дата составления
по ОКПО

Код		
0322003		

Код вида операции	Код			
	строительной организации	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)

расположенные по адресу _____

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным _____
(наименование

органа, выдавшего разрешение)

3. В строительстве принимали участие _____
(наименование субподрядных организаций, их реквизиты, виды

работ, выполнявшихся каждой из них)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком _____
(наименование

организации и ее реквизиты)

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	м ²		
трехкомнатных	шт.		
общая площадь	м ²		
жилая площадь	м ²		

четырёх- и более комнатных	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 № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории
Сысертского городского округа»

**Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального
строительства требованиям технических регламентов**

«__» _____ 20__ г.

1. Застройщик _____ в лице _____
(организация) (должность)
_____, действующий на основании _____,
Ф. И. О.)

(документ, удостоверяющий полномочия)

Заказчик _____ в лице _____
(организация) (должность)
_____, действующий на основании _____,
Ф. И. О.)

(документ, удостоверяющий полномочия)

Генподрядчик _____ в лице _____
(организация) (должность)
_____, действующий на основании _____,
Ф. И. О.)

(документ, удостоверяющий полномочия)

настоящей справкой подтверждаем, что построенный (реконструированный, отремонтированный) объект
капитального строительства _____
(наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией)
расположенного по адресу: _____
(указать полный адрес объекта с указанием субъекта

_____ (указать субъект Российской Федерации, административного района и т.д. и строительный адрес)
соответствует требованиям технических регламентов.

2. Строительство осуществлялось по проекту _____ (наименование проекта)
утвержденному _____ (наименование органа, утвердившего проект, дата),
заключение государственной экспертизы проектной документации _____
(номер, дата заключения, корректировки)

3. Сезонные работы (при переносе сроков их выполнения) по озеленению, устройству верхнего покрытия
подъездных путей к зданиям, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке
элементов фасадов зданий должны быть выполнены и сданы собственнику в установленном нормами
порядке в следующие сроки:

Виды работ	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения

Застройщик
Генеральный директор

(наименование организации)

(подпись)

_____(Ф. И. О.)
(расшифровка подписи)

М.П.

Заказчик
Генеральный директор

(наименование организации)

(подпись)

_____(Ф. И. О.)
(расшифровка подписи)

М.П.

Генподрядчик:
Генеральный директор

(наименование организации)

(подпись)

_____(Ф. И. О.)
(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на ввод в
эксплуатацию объектов капитального
строительства на территории Сысертского
городского округа»

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя, наименование

организации-застройщика)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

" ____ " _____ 20 ____ г.

А К Т

о соответствии 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

1. Руководствуясь статьей 39 Федерального закона от 30 декабря 2009 г.

№ 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", подтверждаем, что параметры построенного/реконструированного (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального

строительства в соответствии с разрешением на строительство и проектной документацией)

расположенного по адресу: _____
(строительный адрес или адрес согласно адресной справке)

соответствуют проектной документации.

2. Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, выдавшей документ)

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____.

3. Положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы) проектной документации от " ____ " _____ г. № _____ подготовлено

(наименование аккредитованной организации)

4. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало работ _____;

окончание работ _____.

5. Для определения соответствия объекта предъявлена исполнительная документация в соответствии с приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128 "Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения" (РД-11-02-2006), перечисленная в приложении № _____ к настоящему акту.

6. Предъявленный к приемке в эксплуатацию объект имеет следующие основные показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений ¹¹	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м		
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		

Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели ¹²			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели ¹²			

7. 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 № _____ к настоящему акту.

8. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты городскими эксплуатирующими организациями.

9. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделки элементов фасадов зданий должны быть

выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Наименование работы	Единица измерения	Объем работы	Срок выполнения

Объект имеет следующие показатели энергетической эффективности (обязательно для заполнения):

Наименование показателя	Единица измерения	Нормативные значения показателей по проекту	Фактические значения показателей по замерам
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

11. Дополнительные условия: _____.

Лицо, осуществляющее строительство:

(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

" ____ " _____ 20 ____ г.

Застройщик (или технический заказчик в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора):

(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

" ____ " _____ 20 ____ г.

Лицо, осуществляющее строительный контроль (в случае осуществления строительного контроля на основании договора):

(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

" ____ " _____ 20 ____ г.

Иные лица, участвующие в подтверждении соответствия параметров объекта проектной документации:

(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)