



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2017 г. № 979

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 55 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, от 01.12.2016г. № 573, 23.03.2017 № 591), постановлением Администрации Сысертского городского округа от 08.12.2016г. № 3372 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа», на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа от 30.09.2016 г. года № 193-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 13.05.2016 № 1296 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального

строительства на территории Сысертского городского округа» признать утратившим силу с момента регистрации данного постановления.

4.Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа внести информацию о предоставлении муниципальной услуги в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

5.Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 17.04.2017 г. № 979
«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»

I. 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).

1.1.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством 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 (полномочия представителя должны быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ).

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 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 Сысертского городского округа 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);

- через официальный сайт Администрации Сысертского городского округа;

- через официальный сайт МФЦ;

- через Региональный портал государственных и муниципальных услуг <http://www.66.gosuslugi.ru>.

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, (34374) 6-02-38;

- непосредственно в общем отделе МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее - МКУ «УХТО СГО») и отделе архитектуры и градостроительства.

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 услуге 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 «УХТО СГО».

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 приеме документов/в выдаче разрешения / во внесении изменений в разрешение).

б) Блок – схема административных процедур.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

<p>2.1. Наименование муниципальной услуги</p>	<p>2.1.1 Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа».</p> <p>В рамках муниципальной услуги выделяется подуслуга:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа».
<p>2.2. Описание результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2.2.1 Решение о выдаче (об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче) разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.</p> <p>2.2.2 Решение о внесении (об отказе в приеме документов /об отказе во внесении) изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.</p>
<p>2.3. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Срок предоставления муниципальной услуги составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства; - 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства. <p>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 Общем отделе.</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 (уведомления об отказе в выдаче разрешения) на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.</p>
<p>2.4. Нормативный правовой акт, регулирующий отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги</p>	<p>Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ;</p> <p>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».</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 2 настоящего регламента.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; - выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства относится к компетенции иных органов исполнительной власти, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления; - отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, информации о выданном разрешении на строительство, кадастрового номера земельного участка, реквизитов документов, необходимых

	<p>для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить).</p>
<p>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</p>	<p>2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.</p> <p>2.7.2. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту; 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; 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); 5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом; 6) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных ч. 18 статьи 51 Градостроительного Кодекса; 7) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных ч. 9 статьи 55 Градостроительного Кодекса; <p>2.7.3 Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту. <p>Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме.</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>
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	<p>2.10.1. Услуга государственного кадастрового учета недвижимого имущества и регистрации права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделок с ним выполняется за счет заявителя Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.</p> <p>2.10.2. 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>2.10.3. Услуга по предоставлению заключения федерального государственного экологического надзора предоставляется бесплатно Уральским Управлением по экологическому, технологическому и атомному надзору.</p> <p>2.10.4. 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.	Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.
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. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных Администрации. Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками). Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией. Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений</p>

	размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.
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 на 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 том 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 которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; — 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.
2.14. Иные требования	<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>

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.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

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.

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.

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»:

- 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 телефона.

- 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 Требований к средствам удостоверяющего центра».

На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

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».

2.14.8 Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного

	<p>представления в бумажном виде.</p> <p>2.14.9 Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в 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 приеме документов /об отказе в его выдаче;
- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию или решения об отказе в приеме документов / об отказе в его выдаче;

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 СГО» заявления и документов, указанных в приложении № 2 к Регламенту.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет старший инспектор общего отдела МКУ «УХТО СГО» (далее-старший инспектор), ответственный за прием.

3.2.3. Старший инспектор, 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 старший инспектор объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению.

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

Старший инспектор принимает документы, как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем, а также в электронной форме в формате PDF

(размер прикладываемого файла не может превышать 5000 Кб) с представлением подлинников для сверки.

3.2.4. В случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов старший инспектор:

- 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.

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 приеме документов /об отказе в его выдаче

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

3.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

1) проверку наличия и правильности оформления документов, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту.

Если есть основания для отказа в приеме документов, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта отказа в приеме документов.

Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) подписывает отказ в приеме документов или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

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.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте либо по факсу с одновременным его направлением по почте.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается.

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 объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям,

указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, 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, с указанием причин отказа.

3.3.3. Начальник отдела архитектуры и градостроительства (или иное уполномоченное лицо) рассматривает пакет документов, осуществляет:

- подписание разрешения на ввод в эксплуатацию или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата;
- согласование проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

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

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

3.3.5. Результатом административной процедуры является передача подписанного разрешения на ввод в эксплуатацию или подписанного и зарегистрированного в общем отделе МКУ «УХТО СГО» уведомления об отказе в выдаче разрешения 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 приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства составляет 4 рабочих дней.

3.3.7. Разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется в 2 экземплярах.

3.3.8. Уведомление об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства оформляется в трёх экземплярах. Форма уведомления приведена в приложении № 4 к Регламенту.

3.4. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию или решения об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию /об отказе во внесении изменений в разрешение

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного начальником отдела архитектуры и градостроительства разрешения на ввод в эксплуатацию или подписанного и зарегистрированного в общем отделе МКУ «УХТО СГО» уведомления об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию /об отказе во внесении изменений в разрешение ответственному специалисту.

3.4.2. Ответственный специалист Отдела:

- регистрирует разрешение на ввод в эксплуатацию в системе электронного документооборота;
- выдает разрешение на ввод в эксплуатацию заявителю под роспись в графе соответствующего журнала регистрации;

- выдает уведомление об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства /об отказе во внесении изменений в разрешение заявителю под роспись в соответствующем решении в графе «Уведомление получил». В случае принятия решения об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию /об отказе во внесении изменений, документы возвращаются заявителю, под роспись в соответствующем решении об отказе в графе «Пакет документов получен в полном объеме».

3.4.3. Заявителю выдается один экземпляр подписанного разрешения (уведомления об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения /об отказе во внесении изменений) на ввод в эксплуатацию. Один экземпляр остается в отделе архитектуры и градостроительства.

3.4.4. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию (уведомления об отказе) 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 неявки заявителя в установленный срок за разрешением на ввод в эксплуатацию документ остается в Отделе и хранится в течение срока действия такого разрешения.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача разрешения (уведомления об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства /об отказе во внесении изменений) на ввод в эксплуатацию Заявителю.

3.4.7. 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. Ответственный специалист осуществляет:

1) проверку наличия и правильности оформления документов, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту.

Если есть основания для отказа в приеме документов, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта отказа в приеме документов.

Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) подписывает отказ в приеме документов или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

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.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте либо по факсу с одновременным его направлением по почте.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается.

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 на отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.5.3. При внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, выдается новое разрешение на ввод в эксплуатацию. При этом в новом разрешении на ввод в эксплуатацию указывается соответствующая пометка «Взамен разрешения на ввод в эксплуатацию № _от_».

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

3.5.5. 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 в приеме документов/ во внесении изменений в разрешение.

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

3.5.7. Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 4 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, через ГБУ СО «МФЦ», официальный сайт Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru, портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, может быть подана такими лицами в порядке, установленном п. 5.2 и настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган

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, 6-00-10
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 физических лиц и юридических лиц – в общий отдел МКУ «УХТО СГО»: город Сысерть
улица Ленина, 35, 3 каб. **(1 этаж)**;

2. Отдел архитектуры и градостроительства

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, 2 этаж, кабинет № 18
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»

Адреса: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 5б;
Свердловская область, Сысертский район, с. Щелкун, ул. Ленина, 181;
Свердловская область, Сысертский район, Большой Исток, ул. Ленина, 119а;
Свердловская область, Сысертский район, Двуреченск, ул. Димитрова, 44.
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 № 3 к Регламенту)	Заявитель
2	Правоустанавливающий документ на земельный участок	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель
3	Документ, удостоверяющий личность	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		Заявитель
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		Заявитель
5	Акт приемки объекта капитального строительства.	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	Рекомендуемая форма (приложение № 7 к Регламенту)	Заявитель
6	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	Рекомендуемая форма (приложение № 8 к Регламенту)	Заявитель

7	<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, и в электронной форме в формате PDF.</p>	<p>Рекомендуемая форма (приложение № 9 к Регламенту). 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>Заявитель</p>
8	<p>Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) акт о выполнении заявителем технических условий присоединения к электрической сети (если осуществлено присоединение к электрическим сетям); 2) акт о готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта к подаче тепловой энергии и теплоносителя (если осуществлено присоединение к системе теплоснабжения); 3) акт о технической готовности объектов централизованной системы горячего водоснабжения (если осуществлено присоединение к централизованным системам горячего водоснабжения); 4) акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной системе холодного водоснабжения (если осуществлено присоединение к централизованным системам холодного водоснабжения); 5) акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной бытовой или 	<p>Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.</p>	<p>Подписывается представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.</p>	<p>Заявитель</p>

	<p>общесплавной системе водоотведения (если осуществлено присоединение к централизованным бытовым или общесплавным системам водоотведения);</p> <p>б) 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>			
9	<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>		Заявитель
10	<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, и в электронной форме в формате PDF.</p>	<p>В случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.</p>	Заявитель
11	<p>Заключение федерального государственного экологического надзора</p>	<p>Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия и в электронной</p>	<p>В случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса</p>	Заявитель

		форме в формате PDF.		
12	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	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		Заявитель
13	Технический план объекта капитального строительства	Подлинник в электронном виде.	В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости". Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.	Заявитель
Внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию				
1	Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 4 к Регламенту)	Заявитель
2	Документ, удостоверяющий личность	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		Заявитель
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		Заявитель
4	Исправленный документ с новыми сведениями о построенном, реконструированном объекте	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	Из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод в эксплуатацию	Заявитель
5	Разрешение на ввод в эксплуатацию.	Подлинник (2 экз.)	Документ представляется для внесения записи о прекращении действия.	Заявитель

6	Письмо организации, выполнившей документ (из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), на основании которого должны быть внесены изменения (исправления) в разрешение на ввод в эксплуатацию, о допущенной ошибке.	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	Не требуется в случае допущения технической ошибки или опечатки специалистом отдела.	Заявитель
7	Объяснительное письмо застройщика (из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), на основании которого должны быть внесены изменения (исправления) в разрешение на ввод в эксплуатацию, о допущенной ошибке.	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF..	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	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	-	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	-	Документация по планировке территории находится в распоряжении Администрации. Реквизиты должны быть указаны Заявителем в заявлении (номер и дата постановления)	Администрация
4	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

5	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
6	Заключение федерального государственного экологического надзора	-	Запрашивается в Уральском Управление по экологическому, технологическому и атомному надзору	Администрация, посредством межведомственного запроса
7	Разрешение на строительство	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.	Администрация
8	Документ, подтверждающий факт передачи застройщиком в ИСОГД сведений, копий документов, определенных ч. 18 ст.51 , ч.9 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации		Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.	Администрация
9	Сведения об адресе, присвоенном объекту недвижимости, а также реквизитах и наименовании документа, послужившего основанием для присвоения адреса		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 (Ф.И.О.)

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	<u>66341000</u>
		(реквизиты документа, от)
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	
2.5	Заключение федерального государственного экологического надзора	_____ _____ (наименование и реквизиты документа)
2.6	Сведения о техническом плане объекта капитального строительства:	Дата подготовки технического плана: _____ Фамилия, имя, отчество кадастрового инженера, подготовившего технический план: _____ _____ Номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти, выдавший квалификационный аттестат: _____ _____ _____ Дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров: _____ _____
2.7	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 ресурсов ¹³			
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	Бумажный вид (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия)	В электронной форме в формате PDF
1	2	3	4	5
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности).			
2	Документ, удостоверяющий личность.			
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика.			
4	Акт приемки объекта капитального строительства.			
5	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов.			
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.			
7	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям.			
8	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка. 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			
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.			
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 объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости". Подлинник в электронном виде.			

<*> 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 ч.18 с. 51 , ч.9 ст. 55 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 (Ф.И.О)

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 допущенной специалистом отдела архитектуры и градостроительства:	

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
2	Документ, удостоверяющий личность. Копия с предъявлением подлинника или нотариально	

	заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика. Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
4	Исправленный документ с новыми сведениями о построенном, реконструированном объекте. Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	_____
5	Разрешение на ввод в эксплуатацию (оригинал). Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	2 экземпляра
6	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. Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	_____

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

_____ (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).

**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

Почтовый адрес или адрес
проживания (для физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Об отказе в приеме документов/ в
выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию/ во
внесении
изменений в разрешение
на ввод в эксплуатацию

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 приеме документов/ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию/ во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта: (наименование).

Причина отказа:

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

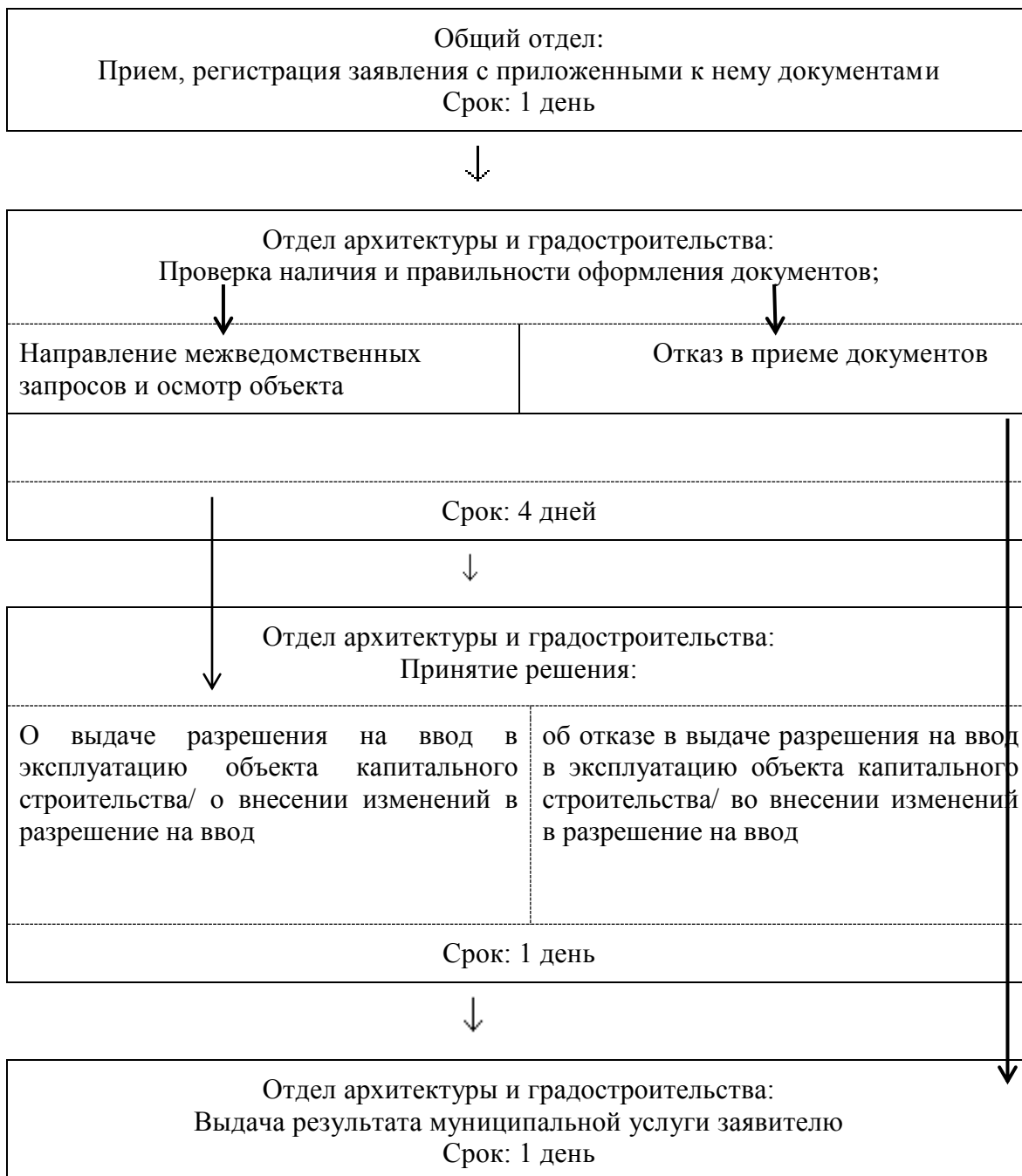
И.О. Фамилия

_____ (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**



**АКТ № _____
приемки законченного строительством объекта**

от «__» _____ 201__ г.

(наименование и место расположение объекта)

Заказчик (застройщик) _____ в лице _____
(организация)

_____, действующий на основании _____
(должность, Ф.И.О)

(документ, удостоверяющий полномочия № от)

Генеральный подрядчик (лицо, осуществляющее строительство) _____ в лице _____
(организация)

_____, действующий на основании _____
(должность, Ф.И.О.)

(документ, удостоверяющий полномочия № от, допуск СРО № от)

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Генеральным подрядчиком (лицом, осуществляющим строительство) предъявлен к приемке объект капитального строительства _____
(наименование объекта

и вид строительства)

расположенный по адресу: _____
(почтовый и строительный адрес)

2. Проектная документация на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) разработана проектными организациями

(наименования проектных организаций)

3. Экспертиза проекта проведена _____
(наименование органа экспертизы проектной документации, номер заключения, дата выдачи)

4. Строительство осуществлялось по проекту _____
(серия проекта)

утвержденному _____
(наименование органа, утвердившего проект, реквизиты документа об утверждении проекта)

5. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным

(№ документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего разрешение)

6. Строительно-монтажные работы были осуществлены в сроки:

начало работ «__» _____ 200__ г.

окончание работ «__» _____ 200__ г.

7. Предъявленный исполнителем работ к приемке

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	кв. м		

помещений			
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 в том числе подземных	шт.		
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
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 промышленного 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			

8. 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).

9. 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).

Сведения о сетях инженерно-технического обеспечения.

№ п/п	Наименование и мощность сети	Единица измерения	Протяженность

10. 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 (кв.м.)	Срок выполнения
1	2	3	4

11. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации

Всего _____ руб. _____ коп.
в том числе:

12. 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.

**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, допуск СРО № от)

настоящей справкой подтверждаем, что построенный (реконструированный) объект капитального
строительства _____

(наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией)

расположенного по адресу: _____
(указать полный адрес объекта с указанием субъекта

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)

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 Федеральным законом 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 № от и проектной документацией № от)

расположенного по адресу: _____

(строительный адрес или адрес согласно адресной справке)

соответствуют параметрам 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. 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. 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.

5. 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)