



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24.11.2017,

№ 1247-17

г. Екатеринбург

«Об утверждении Административного регламента Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных за границами земельных участков, предназначенных для комплексного освоения территории)»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2011 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешения ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных за границами земельных участков, предназначенных для комплексного освоения территории)» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 11.01.2016 № 4 «Об утверждении Административного регламента Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных за границами земельных участков, предназначенных для комплексного освоения территории)» с изменениями,

внесенными Приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 14.10.2016 № 796-П.

3. Отделу выдачи разрешений на строительство и выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра А.В. Бирюлина.

Министр



М.М. Волков

Приложение
к приказу Министерства строительства
и развития инфраструктуры Свердловской
области от 24.11.2017 № 1247-17
«Об утверждении Административного
регламента Министерства строительства и
развития инфраструктуры Свердловской
области предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод в
эксплуатацию объектов капитального
строительства, расположенных на
территории муниципального образования
«город Екатеринбург» (за исключением
объектов индивидуального жилищного
строительства, расположенных за
границами земельных участков,
предназначенных для комплексного
освоения территории)»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЯ
ИНФРАСТРУКТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ» (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ОБЪЕКТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РАСПОЛОЖЕННЫХ ЗА ГРАНИЦАМИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ КОМПЛЕКСНОГО ОСВОЕНИЯ
ТЕРРИТОРИИ)**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных за границами земельных участков, предназначенных для комплексного освоения территории) (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия

с заявителем, иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции либо иные лица, уполномоченные застройщиком в установленном порядке (далее – заявитель).

2.1. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме:

- информационных материалов, размещаемых на стендах в здании Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министерство) в местах непосредственного предоставления государственной услуги;

- публикаций в средствах массовой информации;

- информации, размещенной на официальном Интернет-сайте Министерства

- консультирования заявителей;

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

- 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>;

- информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».

Информацию о графике работы, о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно

получить на официальном сайте этой организации в сети Интернет по адресу: www.mfsc66.ru, а также по телефонам для справок: (343) 378-78-50, 378-74-05.

4. Место нахождения Министерства, предоставляющего государственную услугу: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111;

- почтовый адрес для направления документов и обращений: 620219, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111;

- адрес электронной почты: minstroy@egov66.ru;

- телефон специалиста Министерства, ответственного за предоставление услуги: (343) 312-00-14 (доб.088);

- адрес сайта: <http://minstroy.midural.ru>.

Информация о местонахождении, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте ГБУ СО «МФЦ», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

5. График приема заявителей специалистами Министерства, время их перерыва для отдыха и питания устанавливается приказом Министра строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министр). Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта размещаются при входе в помещение Министерства для обозрения.

6. На стендах в Министерстве размещаются следующие информационные материалы:

- образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- график работы специалистов Министерства, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

7. Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться:

- при личном обращении;

- по телефону;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте;

- посредством Интернет-сайта.

График работы Министерства с понедельника по четверг с 8-30 до 17-30, в пятницу с 8-30 до 16-18.

Время перерыва специалистов, осуществляющих прием посетителей для консультирования по процедуре предоставления государственной услуги: с 12-00 до 12-48.

При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты Министерства в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;
- о принятом по конкретному заявлению решении.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Министерства или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос заявителя.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных за границами земельных участков, предназначенных для комплексного освоения территории)».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

11. В предоставлении государственной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

- органы местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

- территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

- Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области;

- Уральское Управление по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Уральское Управление Ростехнадзора).

12. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.4. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования «город Екатеринбург» или отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

2.5. Срок предоставления государственной услуги

14. Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных за границами земельных участков, предназначенных для комплексного освоения территории), отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа осуществляется в течение семи рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через ГБУ СО «МФЦ» срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

16. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», 2001, 25 октября, № 211-212);

- Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», 2002, 29 июня, № 116-117);

- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», 2015, 17 июля, № 156);

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Российская газета», 2008, 27 февраля, № 41);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, 31 декабря, № 303);

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации, 2015, 13 апреля);

- Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство» («Областная газета», 2013, 17 июля, № 334-337);

- Закон Свердловской области от 12.10.2015 № 111-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и органами государственной власти Свердловской области» («Областная газета», 2015, 14 октября, № 189);

- постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (Собрание законодательства Свердловской области, 2011, № 9, ст. 1523);

- постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442);

- постановление Правительства Свердловской области от 05.09.2012 № 963-ПП «Об утверждении положения, структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области» («Областная газета», 2012, 14 сентября, № 364-365);

- постановление Правительства Свердловской области от 11.11.2015 № 1043-ПП «Об определении Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим отдельные полномочия в сфере градостроительной деятельности, и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 05.09.2012 № 963-ПП «Об утверждении положения, структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области» («Областная газета», 2015, 14 ноября, № 210);

- постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523);

- Решение Екатеринбургской городской Думы от 27.10.2009 № 46/11 «Об образовании особо охраняемых природных территорий местного значения в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 10.11.2009, № 172).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. В случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно самим заявителем (для физического лица – правообладателя земельного участка, для юридического лица – правообладателя земельного участка в лице единоличного исполнительного органа, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности) представляется:

1) Заявление, подписанное заявителем и оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (для физического лица – физическое лицо, действующее на основании нотариально заверенной доверенности, для юридического лица – физическое лицо, действующее на основании доверенности, выданной заявителем), уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления, представляется:

1) Заявление, подписанное заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего заявление;

3) Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления;

4) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение результата предоставления государственной услуги, а также подписание заявления: для представителя юридического лица – доверенность на бланке организации, заверенная печатью организации (при ее наличии), для представителя физического лица – нотариальная доверенность.

18. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН):

- правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок, на расположенные на нем здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, не подлежащие государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (при наличии);

- договор аренды (субаренды) земельного участка, в случае если земельный участок принадлежит заявителю на праве аренды (субаренды), по договору аренды (субаренды), не подлежащему регистрации в ЕГРН;

2) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора

строительного подряда) оформленный в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство, оформленный в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

4) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), оформленный в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту;

Указанный в настоящем подпункте 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.

5) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

б) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

7) 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;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственном регистрации недвижимости»;

9) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось *(в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с 01.01.2018)*;

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в настоящем пункте (за исключением документа, подтверждающего 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), представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

19. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов либо органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

1) выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) *(для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность)*;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости (при наличии), если такие документы содержатся в ЕГРН, а именно:

выписка из реестра прав на недвижимость, входящего в состав ЕГРН, на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости *(для определения правообладателя земельного участка и расположенных на нем зданий (при наличии))*,

выписка из реестра недвижимости, входящего в состав ЕГРН, включающая кадастровую выписку на земельный участок, кадастровый паспорт на земельный участок и объекты недвижимости *(для получения общих данных в отношении земельного участка: кадастровый номер земельного участка, адрес, категория земель, площадь, разрешенное использование и пр., информации о наличии и расположении объектов, построек на территории, а также сведений об обременениях и ограничениях, существующих на земельном участке)*;

3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

4) разрешение на строительство;

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 объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

б) сведения об адресе, присвоенном объекту недвижимости, а также реквизитах и наименовании документа, послужившего основанием для присвоения;

7) документ, подтверждающий выполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно - документ, подтверждающий факт передачи застройщиком в орган, выдавший разрешение на строительство сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий, одного экземпляра копий разделов проектной документации, предусмотренной пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) документ, подтверждающий выполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Федерации, а именно документ, подтверждающий передачу застройщиком в орган, выдавший разрешение на строительство, копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

9) копии материалов, содержащихся в проектной документации, установленных пунктом 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представленных застройщиком при подаче заявления на строительство, на основании которых органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» выдано разрешение на строительство до дня вступления в силу Закона от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ (в случае обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора, построенного согласно разрешению на строительство, выданному органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» до дня вступления в силу Закона от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ).

Указанное в подпункте 4 части первой настоящего пункта заключение должно 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.

20. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, запрашиваются в соответствующих органах должностным лицом Министерства, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

21. Заявитель может представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в полном объеме по собственной инициативе.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

22. Министерство не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, находящихся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- обращение за государственной услугой, представление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию объекта капитального строительства относится к компетенции иного органа исполнительной власти Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;

- представление заявления о предоставлении государственной услуги, оформленного с нарушением требований Административного регламента, установленного в приложении № 1, в том числе некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, а также отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адреса, площади, кадастрового номера земельного участка, номера градостроительного плана земельного участка и иных реквизитов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить);

- отсутствие необходимости получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства объектов, указанных в статье 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на

территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

- представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления государственной услуги;
- предоставление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
- представление нечитаемых документов.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

- отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 17, 18 и 19 Административного регламента;
- 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 и проекта межевания территории;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
- 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.
- невыполнение застройщиком требований безвозмездной передачи в орган, выдавший разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий следующих разделов проектной документации:
 - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;
 - перечень мероприятий по охране окружающей среды;
 - перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;
 - перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового,

административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации);

- перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка *(для всех объектов капитального строительства, за исключением линейных)*.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

26. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

27. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

28. Необходимость предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и основания взимания платы за их предоставление отсутствуют.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

29. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Заявление о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, представленное при личном приеме, либо путем направления по электронной почте с использованием электронной подписи, либо через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления государственным гражданским служащим Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, включая первичную проверку и регистрацию, не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите населения

31. Места ожидания для заинтересованных лиц должны отвечать комфортным условиям, создание которых определяется исходя из фактической нагрузки, возможностей здания и обеспеченности помещениями, в которых располагается на момент предоставления государственной услуги Министерство, с учетом наличия доступных мест общего пользования.

Рабочие места специалистов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги.

32. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-

проводников (при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения);

3) помещения должны обеспечивать заявителям возможность самостоятельного передвижения, входа и выхода из помещения;

4) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов;

5) в помещениях должно быть обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

6) оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения, должны быть надлежаще размещены, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

7) в помещениях должно осуществляться дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

8) специалистами Министерства должна оказываться помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении, занимаемом Министерством, а также Едином портале государственных и муниципальных услуг или на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателем доступности государственной услуги является возможность:

- обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении государственной услуги в Министерство;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- обращаться за получением государственной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;

- обращаться за предоставлением государственной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

34. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность, полнота предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соответствие мест предоставления государственной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

35. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

- консультирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги;
- прием заявления с необходимыми документами;
- выдача результата предоставления государственной услуги или письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

36. При предоставлении государственной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого и Регионального порталов государственных и муниципальных услуг и сайта ГБУ СО «МФЦ».

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

37. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «МФЦ» определяются пунктами 6 - 22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в многофункциональных центрах

3.1. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги

38. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

2) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) формирование результата предоставления государственной услуги;

6) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

39. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 5 к Административному регламенту.

40. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через ГБУ СО «МФЦ» в ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные действия:

1) прием заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) передача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство;

3) прием от Министерства результата предоставления государственной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в Министерстве, Министерство направляет в адрес ГБУ СО «МФЦ» соответствующее уведомление с указанием результата предоставления услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);

4) уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления государственной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением о выдаче разрешения на строительство, о продлении разрешения на строительство или с соответствующим заявлением – уведомлением для внесения изменений в разрешение на строительство и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

42. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы через ГБУ СО «МФЦ».

Принятые ГБУ СО «МФЦ» заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в Министерство в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО «МФЦ» и Министерством.

43. Датой начала предоставления государственной услуги считается дата регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерстве, в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются через ГБУ СО «МФЦ».

44. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении государственных услуг:

- 1) устанавливает личность заявителя, представителя заявителя;
- 2) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- 3) сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники заявителю, в случае, если заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает заявителя о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату заявителю;
- 3) принимает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и регистрирует заявление с представленными документами.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

45. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления или заявления – уведомления с представленными документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерстве.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований в приеме документов

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, специалисту Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

При получении заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение трех часов рассматривает заявление и представленные

документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления Министром или заместителем Министра, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, обеспечивает его регистрацию.

47. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

49. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы:

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

- выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей);

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области):

- правоустанавливающие документы на земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимости (при наличии), а именно:

выписки из реестра прав на недвижимость, входящего в состав ЕГРН, на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости,

выписки из реестра недвижимости, входящего в состав ЕГРН, включающая кадастровую выписку на земельный участок, кадастровый паспорт на земельный участок и объекты недвижимости;

3) органы местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»:

- о предоставлении градостроительного плана земельного участка;

- о предоставлении проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- о предоставлении копии разрешения на строительство, выданного органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» до дня вступления в силу Закона от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ;

- о направлении в адрес Министерства информации, подтверждающей выполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае обращения заявителя о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, построенного согласно разрешению на строительство, выданному органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» до дня вступления в силу Закона от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ);

- о направлении в адрес Министерства информации, подтверждающей выполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае обращения заявителя о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, построенного согласно разрешению на строительство, выданному органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» до дня вступления в силу Закона от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ),

- о направлении в адрес Министерства копии материалов, содержащихся в проектной документации, установленных пунктом 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представленных застройщиком при подаче заявления на строительство, на основании которых органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» выдано разрешение на строительство до дня вступления в силу Закона от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ (в случае обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого не предусмотрено осуществление государственного строительного надзора, построенного согласно разрешению на строительство, выданному органами местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» до дня вступления в силу Закона от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ);

- сведения об адресе, присвоенном объекту недвижимости, а также реквизитах и наименовании документа, послужившего основанием для присвоения;

4) Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области:

- о предоставлении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (при осуществлении государственного строительного надзора в случаях, установленных частью 4 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

5) Уральское Управление Ростехнадзора:

- о предоставлении заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (при осуществлении государственного строительного надзора в случаях, установленных частью 3 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

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 заместителем Министра, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

50. Запрашиваемые сведения поступают в Министерство в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление Росреестра, Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, Уральское Управление Ростехнадзора, в органы местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

51. Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

52. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в Министерстве заявление о предоставлении государственной услуги и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

53. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы, при отсутствии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, принимает решение о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, при наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

Решение, принятое по результатам рассмотрения документов, оформляется листом внутреннего согласования.

54. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Формирование результата предоставления государственной услуги

55. Основанием начала административной процедуры является принятое решение по результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленное листом внутреннего согласования.

56. Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в виде мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается Министром либо заместителем Министра, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

57. При подготовке разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (измененного разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства) формируется три подлинника данного документа в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной Приказом 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».

58. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию объекта капитального строительства подписывается Министром либо заместителем Министра, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, заверяется печатью Министерства.

59. Формирование результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

60. Результатом административной процедуры является сформированное разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

61. Основанием начала административной процедуры является поступление в отдел Министерства, ответственный за прием и регистрацию заявлений о предоставлении государственных услуг, сформированного результата предоставления государственной услуги.

62. Заявителю выдается два подлинника разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства. Третий подлинник остается на хранении в Министерстве с пакетом принятых от заявителя документов, а также поступивших по межведомственным запросам.

63. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в Министерстве производится под роспись заявителя в книге учета выдачи результатов предоставления государственной услуги.

64. Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления государственной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ СО «МФЦ» и Министерством.

Срок доставки результата предоставления государственной услуги из Министерства в ГБУ СО «МФЦ» не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

65. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»

66. Государственная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»: физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг

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 Единому portalу государственных и муниципальных услуг, Региональному portalу государственных и муниципальных услуг используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

На Едином portalе государственных и муниципальных услуг, Региональном portalе государственных и муниципальных услуг предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином portalе государственных и муниципальных услуг, Региональном portalе государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, указанные в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Единого portalа государственных и муниципальных услуг, Регионального portalа государственных и муниципальных услуг 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 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином portalе государственных и муниципальных услуг, Региональном portalе государственных и муниципальных услуг / на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином portalе государственных и муниципальных услуг, Региональном portalе государственных и муниципальных услуг.

Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов

67. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

68. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Министерства, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

69. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

70. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется Министерством в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

71. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги на основании приказа Министерства).

72. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

73. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

74. Специалист Министерства, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

75. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

76. Специалист Министерства, ответственный за формирование результата предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления государственной услуги.

77. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

78. Персональная ответственность специалистов Министерства определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

79. Контроль предоставления государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

80. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

81. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

82. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственную услугу, при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктами 17 и 18 настоящего Административного регламента;
- 4) требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 5) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 23 настоящего Административного регламента;
- 6) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 24 настоящего Административного регламента;
- 7) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы.
- 8) отказ Министерства или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

83. Жалоба на решения или действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц подается в адрес Министерства – Министру строительства и развития инфраструктуры Свердловской области. Жалоба на решения, принятые Министром, направляется в Правительство Свердловской области на имя заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

84. Жалобы при получении государственной услуги в ГБУ СО «МФЦ» могут подаваться заявителями в ГБУ СО «МФЦ», что не лишает их права подать жалобу в Министерство. ГБУ СО «МФЦ» обеспечивает передачу поступивших жалоб в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалобы передаются в Министерство посредством почтовой связи или по электронной почте.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

85. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

1) наименование Министерства (ГБУ СО «МФЦ»), фамилию, имя, отчество должностного лица, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, 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 или действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемым решением или действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии этих документов.

86. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

87. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

88. В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, и Министерство в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

89. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

90. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

91. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Министерства или его должностного лица (ГБУ СО «МФЦ» или его специалистов) является поступление и регистрация в Министерстве жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

92. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

93. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

94. По результатам рассмотрения жалобы Министр принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю неправомерно полученных от него денежных средств, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

95. Если решение или действие (бездействие) должностного лица признаны неправомерными, Министр определяет меры, которые должны быть приняты для привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае ответственное должностное лицо несет персональную ответственность согласно должностному регламенту.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

96. По завершении рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, Министерство направляет заявителю ответ на жалобу в письменной форме. Дополнительно по желанию заявителя ответ на жалобу может быть направлен в электронной форме.

97. Мотивированный ответ по жалобе в письменной форме может быть получен заявителем по почте либо при личном приеме в Министерстве или в ГБУ СО «МФЦ» при поступлении жалобы через ГБУ СО «МФЦ».

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

98. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

99. При составлении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

100. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Министерство, через сайт Министерства, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод в
эксплуатацию объектов капитального
строительства, расположенных на
территории муниципального
образования «город Екатеринбург»
(за исключением объектов
индивидуального жилищного
строительства, расположенных за
границами земельных участков,
предназначенных для комплексного
освоения территории)

В Министерство строительства и развития инфраструктуры
Свердловской области

Сведения о Заявителе (застройщике):

(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в

качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации

и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице:

(ФИО руководителя и (или) иного уполномоченного лица,

представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/
адрес места жительства (регистрации) физического лица:

Почтовый адрес: _____

Заявление

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

от «__» _____ 20__ г.

Прошу в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации
выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства
(этапа) _____,

построенного на основании разрешения на строительство № _____,
выданного «____» _____ г.

(орган, выдавший разрешение)

и градостроительного плана № _____, выданного «____» _____ г.

(орган, выдавший градостроительный план)

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

К заявлению прилагаю следующие документы *:

1. _____
2. _____
3. _____

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено ____ видов документов на ____ листах в 1 экз.

Застройщик:

(наименование должности руководителя
юридического лица)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

«____» _____ г.

М.П.

Исполнитель, телефон _____

*прилагаются документы, перечень которых установлен частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод в
эксплуатацию объектов капитального
строительства, расположенных на
территории муниципального
образования «город Екатеринбург»
(за исключением объектов
индивидуального жилищного
строительства, расположенных за
границами земельных участков,
предназначенных для комплексного
освоения территории)

ФОРМА АКТА ПРИЕМКИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

« ____ » _____ 20__ г.

Представитель застройщика _____,
(организация, должность, Ф.И.О.)

Представитель заказчика _____,
(организация, должность, Ф.И.О.)

Представитель лица, осуществляющего строительство (подрядчика), _____
(организация, должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт в том, что _____
(наименование организации-подрядчика)

выполнило в полном объеме работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту
объекта капитального строительства _____
(наименование объекта, адрес)

по проекту: _____
(наименование проектной организации, шифр проекта)

в соответствии с требованиями договора подряда № _____, от « ____ » _____ г.
и передало, а _____ приняло указанный объект.
(наименование организации-заказчика)

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 инвестору (пользователю) в установленном нормами порядке в следующие сроки:

| Виды работ | Единица измерения | Объем работ | Срок выполнения |
|------------|-------------------|-------------|-----------------|
|------------|-------------------|-------------|-----------------|

Приложение:

1. _____
2. _____

Представитель застройщика:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Представитель заказчика:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Представитель лица, осуществляющего
строительство (подрядчика):

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод в
эксплуатацию объектов капитального
строительства, расположенных на
территории муниципального
образования «город Екатеринбург»
(за исключением объектов
индивидуального жилищного
строительства, расположенных за
границами земельных участков,
предназначенных для комплексного
освоения территории)

**ФОРМА АКТА
О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО,
ОТРЕМОНТИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ (НОРМ И ПРАВИЛ)**

« ____ » _____ 20__ г.

1. Представитель (представители) лица, осуществляющего строительство (застройщик либо привлекаемое застройщиком или заказчиком на основании договора физическое или юридическое лицо, соответствующее требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим строительство), _____

(организация, должность, Ф.И.О.)

руководствуясь исполнительной и производственной документацией, составил настоящий акт по законченному строительством _____

(наименование объекта)

2. Строительство осуществлялось подрядчиком, выполнявшим _____
(указать вид работ)

и его субподрядными организациями _____
(наименование организации)

выполнявшими _____
(указать виды работ)

3. Проектная документация на строительство разработана проектными организациями _____
(наименование проектных организаций)

4. Разрешение на строительство № _____, от « ____ » _____ г.

5. Строительство осуществлено по проекту _____,
(серия проекта)

утвержденному _____,
(наименование органа, утверждавшего проект)

а также в соответствии с требованиями технических регламентов, сводов правил и ГОСТ.

6. Дополнительные сведения: _____

На основании указанных сведений объект капитального строительства _____

(наименование объекта)

выполнен в соответствии с требованиями технических регламентов (норм и правил).

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Представители лица,
осуществляющего строительство:

_____/_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод в
эксплуатацию объектов капитального
строительства, расположенных на
территории муниципального
образования «город Екатеринбург»
(за исключением объектов
индивидуального жилищного
строительства, расположенных за
границами земельных участков,
предназначенных для комплексного
освоения территории)

**ФОРМА АКТА
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**

« ____ » _____ 20__ г.

1. Представители застройщика _____
(организация, должность, Ф.И.О.)

заказчика _____
(организация, должность, Ф.И.О.)

лица, осуществляющего строительство (подрядчика), _____
(организация, должность, Ф.И.О.)

2. Проектная документация на строительство разработана проектной организацией _____
(наименование проектной организации)

Строительство осуществлено по проекту _____,
(серия, шифр проекта)
утвержденному _____
(наименование органа, утверждавшего проект, дата)

3. Разрешение на строительство № _____, от « ____ » _____ г.

4. Завершенный строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объект
капитального строительства _____
(наименование объекта)

имеет следующие показатели:

| | | | |
|---|----------------------|--|--|
| Класс энергоэффективности здания | | | |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт•ч/м ² | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций | | | |
| Заполнение световых проемов | | | |

Требования энергетической эффективности и требования оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, предусмотренные проектом, выполнены.

Объект имеет следующие показатели оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов:

| Вид ресурса и наименование приборов учета |
|---|
| |
| |
| |

5. Дополнительные сведения _____

На основании указанных сведений параметры объекта капитального строительства _____

(наименование объекта)

соответствуют утвержденной проектной документации.

Приложение:

3. _____
4. _____
5. _____

Представитель застройщика:

 (подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

Представитель заказчика:

 (подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

Представитель лица, осуществляющего
 строительство (подрядчика):

 (подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод в
эксплуатацию объектов капитального
строительства, расположенных на
территории муниципального
образования «город Екатеринбург»
(за исключением объектов
индивидуального жилищного
строительства, расположенных за
границами земельных участков,
предназначенных для комплексного
освоения территории)

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ» (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ОБЪЕКТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РАСПОЛОЖЕННЫХ ЗА ГРАНИЦАМИ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ КОМПЛЕКСНОГО
ОСВОЕНИЯ ТЕРРИТОРИИ)**

