



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

11 января 2016 года

№ 4

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)

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 31.12.2015 № 02-20-537-ЭЗП, заключением Министерства экономики Свердловской области от 08.12.2015 № 09-10-07/6709,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 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)» (прилагается).

2. Начальнику отдела информационных ресурсов в градостроительстве Паклиной А.В. разместить административный регламент предоставления государственной услуги, указанный в пункте 1 настоящего приказа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте «Административная реформа в Свердловской области» www.ar.gov66.ru и на официальном сайте Министерства www.minstroy.midural.ru.

3. Начальнику отдела информационных ресурсов в градостроительстве

Паклиной А.В. опубликовать настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru).

4. Заместителю начальника отдела выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию Рожок Е.В. обеспечить направление копии настоящего приказа в адрес Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и в прокуратуру Свердловской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Бирюлина А.В.

Министр



С.Ю. Бидонько

Утвержден Приказом
Министерства строительства
и развития инфраструктуры
Свердловской области
от 11 января 2016 года № 4

**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 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 (далее - заявитель).

3. Заявление на предоставление государственной услуги и необходимые документы передаются лично заявителем – физическим лицом либо третьим лицом, уполномоченным на совершение этих действий доверенностью, оформленной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Заявление от имени юридического лица подается руководителем организации или лицом, имеющим доверенность, выданную руководителем организации или иным лицом, уполномоченным на это законом или учредительными документами организации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.1. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

- информации, 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.mfcs66.ru, а также по телефонам для справок: (343) 378-78-50, 378-74-05.

5. 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.89);

- 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 и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг.

6. 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.

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)».

В рамках государственной услуги выделяется подуслуга:

- «Внесение изменений в разрешение 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:

- Администрация города Екатеринбурга;
- 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);
- организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- организация, осуществляющая строительство объекта капитального строительства.

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»;
- выдача измененного разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на территории муниципального образования «город Екатеринбург» или отказ в выдаче измененного 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 десяти 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 необходимого пакета документов 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);

- 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 01.03.2013 № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, 4 марта, № 9, ст. 968);

- 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 12 октября 2015 года № 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» Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области определено исполнительным органом государственной власти Свердловской области, осуществляющим отдельные полномочия в сфере градостроительной деятельности на территории муниципального образования «город Екатеринбург» в соответствии с Законом Свердловской области от 12 октября 2015 года № 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 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);

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

17. Для предоставления государственной услуги заявителями представляется заявление на получение разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (приложение № 1).

Если с заявлением обращается представитель застройщика, документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если такие документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

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

3) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

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);

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

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

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 требованиями статьи 41 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Указанный в подпункте 4 части третьей настоящего пункта 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 оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в части третьей настоящего пункта (за исключением технического плана объекта капитального строительства), 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.

Кроме того, застройщик безвозмездно передает в Министерство копию 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.

18. Для внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию заявителем представляется заявление (приложение № 2).

К заявлению прилагаются:

1) письмо организации, выполнившей документ (из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), на основании которого должны быть внесены изменения (исправления) в разрешение на ввод в эксплуатацию, о допущенной ошибке или объяснительное письмо застройщика (не требуется в случае технической ошибки и (или) опечатки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, допущенной специалистом Министерства);

2) исправленный документ (из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) с новыми сведениями о построенном, реконструированном объекте;

3) оригинал ранее выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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) правоустанавливающие документы на земельный участок, если такие документы содержатся в ЕГРП;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) 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;
- 5) сведения об адресе, присвоенном объекту недвижимости, а также реквизитах и наименовании документа, послужившего основанием для присвоения.

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 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 необходимые документы 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, регулирующими 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, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов, указанных в настоящем пункте 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:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства относится к компетенции федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления.

24. При внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, кроме оснований, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, в приеме документов также должно быть отказано, если разрешение на ввод объекта выдано не Министерством, а иным органом.

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

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

- отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в части третьей пункта 17 Административного регламента;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

- непредставление застройщиком сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий, по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10, 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство.

- непредставление застройщиком копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (часть 9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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.

26. Основанием для отказа во внесении изменений и исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является отсутствие документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента.

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

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

28. 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

29. 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

30. 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

31. 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

32. Общий максимальный срок приема заявления с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация 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

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

1) помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел) с учетом доступа инвалидов-колясочников.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов;

2) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов должны размещаться в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и

поворота колясок.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Министерства для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Министерства и сайте ГБУ СО «МФЦ».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Должно быть обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

34. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) рабочее место специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;

2) специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настойной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателем доступности государственной услуги является возможность:

- обращаться за устной консультацией и направлять заявление 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 и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

36. 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.

37. 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.

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

38. 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

39. 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

3.1. Административные процедуры по предоставлению государственной услуги

40. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, и принятие решения об отказе в приеме документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- формирование результата предоставления государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

41. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к Регламенту.

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

- прием заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- передача заявление и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство;
- прием от Министерства результата оказания государственной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в Министерстве, Министерство направляет в адрес ГБУ СО «МФЦ» соответствующее уведомление с указанием результата оказания услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону);
- уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления государственной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, для рассмотрения по существу либо регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, и принятие решения об отказе в приеме документов

43. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство либо в ГБУ СО «МФЦ» с заявлением о

выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

44. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист Министерства или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе с использованием универсальной электронной карты. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.

45. Документы, перечисленные в пунктах 17, 18, 19 настоящего Регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем, а также в электронной форме в формате PDF (размер прикладываемого файла не может превышать 5000 Кб) с представлением подлинников для сверки.

46. При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ», датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в ГБУ СО «МФЦ» и места выдачи результата.

Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передаются в Министерство курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».

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

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

1) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства; сверяет копии документов с представленными подлинниками;

2) определяет, Министерством ли выдано разрешение на строительство данного объекта капитального строительства, и полномочно ли Министерство выдавать разрешение на ввод в эксплуатацию заявленного объекта, учитывая положения Закона Свердловской области от 12 октября 2015 года № 111 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального

образования «город Екатеринбург» и органами государственной власти Свердловской области» (далее – Закон от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ).

3) если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, принимает документы и регистрирует заявление;

4) если есть основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрирует заявление, принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и сообщает заявителю о том, что в течение трех рабочих дней ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

50. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, что служит основанием для начала рассмотрения заявления по существу, либо регистрация заявления и при наличии оснований, предусмотренных пунктами 23, 24 настоящего Регламента, отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

51. Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является отсутствие в числе представленных заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

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

1) 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:

- о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок;

- о предоставлении правоустанавливающих документов на здание, строение, сооружение, находящееся на земельном участке.

2) Администрацию города Екатеринбурга:

- о предоставлении градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории, выданных Администрацией города Екатеринбурга до дня вступления в силу Закона от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ;

- о предоставлении информации о разрешении на строительство, выданного Администрацией города Екатеринбурга до дня вступления в силу Закона от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ;

- о направлении в адрес Министерства информации о выполнении застройщиком в десятидневный срок со дня получения разрешения на строительство, выданного Администрацией города Екатеринбурга до дня вступления в силу Закона от 12 октября 2015 года № 111-ОЗ, требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 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, выданного Администрацией города Екатеринбурга 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;

3) 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);

4) 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);

5) организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской

области и осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения:

- о предоставлении документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям (при их наличии и при условии наличия данных документов в распоряжении указанных организаций);

б) организацию, подведомственную органу государственной власти или органу местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области и осуществляющую строительство объекта капитального строительства:

- о предоставлении акта приемки объекта капитального строительства, документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (при наличии данных документов в распоряжении указанной организации).

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 № 210-ФЗ и подписывается заместителем Министра, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление государственной услуги.

53. Административная процедура выполняется в течение 3 (трех) часов.

54. Запрашиваемые сведения поступают в Министерство в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление Росреестра, Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, Уральское Управление Ростехнадзора и в Администрацию города Екатеринбурга.

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

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

56. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное в Министерстве заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные заявителем по собственной инициативе или поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

57. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и представленных документов производится по следующим параметрам:

- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента;
- проверка правильности оформления представленных документов;
- проверка соответствия выполненного в полном объеме строительства, реконструкции объекта капитального строительства разрешению на строительство, градостроительному плану земельного участка и проектной документации;
- осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор.

58. Рассмотрение заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства производится по следующим параметрам:

- проверка наличия полного пакета документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента;
- проверка правильности оформления представленных документов.

59. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом Министерства не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.

60. Результатом данной административной процедуры является рассмотрение по существу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

61. Основанием для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и соответствие построенного объекта капитального строительства разрешению на строительство, градостроительному плану земельного участка и проектной документации, что подтверждается полученными от заявителя документами и сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для принятия решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства является представление заявителем или получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия всех документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента.

62. Решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется листом внутреннего согласования в течение 1 (одного) часа.

63. Решение о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства оформляется приказом Министра, в котором указывается содержание и состав вносимых изменений.

64. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется письмом Министерства в течение 1 (одного) часа с момента принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

65. Составление проекта письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги, его согласование, подписание Министром и регистрация осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 1 (одного) часа.

66. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме письма Министерства в адрес заявителя с указанием причин отказа.

3.6. Формирование результата предоставления государственной услуги

67. Результатом предоставления государственной услуги является разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

При внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства результатом предоставления государственной услуги является измененное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

68. Формирование разрешения на ввод объекта в эксплуатацию объекта капитального строительства (измененного разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства) осуществляется в течение 3 часов после принятия решения о предоставлении государственной услуги.

69. При подготовке разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (измененного разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства) формируется три подлинника данного документа.

70. При внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства составляется проект приказа о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, в котором указывается содержание и состав вносимых изменений, приказ подписывается Министром, обеспечение подписания приказа

осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства в течение 1 (одного) часа с момента подготовки проекта документа.

При внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства измененное разрешение сохраняет прежний номер и дату выдачи. При этом в измененном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после заголовка «Разрешение на ввод в эксплуатацию «указывается: «(с изменениями, внесенными приказом от _____ № _____)».

71. Разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, а также измененное разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства подписывается Министром, либо заместителем Министра, курирующим деятельность отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, обеспечение подписания разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства в течение 1 (одного) часа момента подготовки проекта документа.

72. Заверение разрешения или измененного разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства печатью Министерства производится в течение 30 минут после его подписания.

73. Результатом административной процедуры является сформированное разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

3.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

74. Специалист Министерства по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления государственной услуги в течение 2 часов с момента заверения разрешения либо регистрации письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

75. Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления государственной услуги и при необходимости документов, представленных заявителем и подлежащих возврату ему после окончания предоставления государственной услуги, производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи, подготовленной Министерством, на следующий рабочий день после подготовки результата предоставления государственной услуги.

Передача разрешения или измененного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства. Передача курьеру ГБУ СО «МФЦ» письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги производится под роспись курьера на копии данного письма, остающейся на хранении в Министерстве.

76. Дата уведомления заявителя о готовности результата предоставления услуги Министерством или направление Министерством оформленного разрешения в ГБУ СО «МФЦ» считается моментом предоставления услуги.

77. Выдача разрешения или измененного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги и полного пакета представленных заявителем документов производится Министерством или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика.

78. Невостребованные заявителем документы, подготовленные Министерством по результатам предоставления услуги, письменные отказы в предоставлении государственной услуги, выданные Министерством, хранятся в ГБУ СО «МФЦ» в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ». По истечении данного срока документы передаются по ведомости в Министерство.

79. Выдача разрешения или измененного разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в Министерстве производится под роспись заявителя в журнале регистрации разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.

80. Заявителю выдается два подлинника разрешения или измененного разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства. Третий подлинник остается на хранении в Министерстве с пакетом принятых от заявителя документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю после окончания предоставления услуги.

При внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию все экземпляры подлинников первоначального разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства также остаются на хранении в Министерстве.

81. Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги выдается заявителю под роспись заявителя на копии данного письма, которая остается на хранении в Министерстве.

82. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю разрешения или измененного разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или письма с мотивированным отказом 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 услуг (функций) Свердловской области»

83. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

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

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

Заявление и документы, указанные в пунктах 17, 18, 19 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 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 Портале/ 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 Портале.

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

84. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль соблюдения специалистами ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ».

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

86. 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

87. 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.

88. 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).

89. 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

90. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица Министерства и МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения и действия (бездействие) 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

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

92. 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

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

5.2. Предмет жалобы

94. 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, 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 пунктами 23, 24 настоящего Административного регламента;
- 6) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктами 25, 26 настоящего Административного регламента;

7) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы.

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

95. 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 Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

96. Жалобы при получении государственной услуги в МФЦ могут подаваться заявителями в МФЦ, что не лишает их права подать жалобу в Министерство. 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

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

1) наименование Министерства (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.

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

99. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в том числе, заявителем может быть предъявлена универсальная электронная карта. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

100. 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.

101. 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.

102. 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.

103. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Министерства или его должностного лица (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

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

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

106. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю неправомерно полученных от него денежных средств, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

107. 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

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 106 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и дополнительно по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

109. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

110. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями 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, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

112. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

113. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- орган исполнительной власти, рассмотревший жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- в случае если жалоба признана необоснованной – причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

114. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

115. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

116. 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

117. 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

118. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Министерство, через сайт Министерства, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг или через 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)

Министерство строительства и
развития инфраструктуры
Свердловской области

от _____
наименование застройщика

_____ ,
полное наименование организации -
для юридических лиц

_____ ,
почтовый индекс и адрес,
телефон, факс

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального
строительства _____

наименование объекта капитального строительства

_____ ,
кадастровый (условный) номер объекта

расположенного по адресу _____

указываются реквизиты документов о присвоении/ об изменении адреса

на земельном участке с кадастровым номером _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА 1. ОБЩИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ВВОДИМОГО В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТА

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Строительный объем – всего	м ³		
в том числе надземной части	м ³		

Общая площадь	м2		
Площадь нежилых помещений	м2		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	м2		
Количество зданий, сооружений	шт.		

2. ОБЪЕКТЫ НЕПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ (НЕЖИЛЫЕ ОБЪЕКТЫ)

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Количество мест			
Количество помещений			
вместимость			
Количество этажей			
В том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
лифты	шт.		
эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

3. ОБЪЕКТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Тип объекта			
мощность			

производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
лифты	шт.		
эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

4. ЛИНЕЙНЫЕ ОБЪЕКТЫ

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Категория (класс)			
протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на			

безопасность			
Иные показатели			

**5. СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ И ТРЕБОВАНИЯМ ОСНАЩЕННОСТИ
ПРИБОРАМИ УЧЕТА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ**

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 м ² площади	кВт.ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Сведения о техническом плане объекта капитального строительства:

- 1) дата подготовки технического плана : _____
- 2) фамилия, имя, отчество кадастрового инженера, подготовившего технический план : _____
- 3) номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти, выдавший квалификационный аттестат: _____
- 4) дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров: _____

Приложение:*

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	М.П.	
дата		

Исполнитель, телефон: _____

*указываются документы, прилагаемые в соответствии с 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)

Министерство строительства и
развития инфраструктуры
Свердловской области

ОТ _____
наименование застройщика,
технического заказчика

полное наименование организации -
для юридических лиц

почтовый индекс и адрес,
телефон, факс

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства № _____, выданное _____

дата выдачи _____,

наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на ввод в эксплуатацию
расположенный по адресу _____

кадастровый номер объекта (при наличии)

В СВЯЗИ С _____
указать причину внесения изменений с приложением

Приложение:

1. Письмо организации, выполнившей документ*
2. Исправленный документ**
3. Подлинник ранее выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию***.

должность

подпись

расшифровка подписи

дата

М.П.

Исполнитель, телефон: _____

*из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, на основании которого должны быть внесены изменения (исправления) в разрешение на ввод в эксплуатацию, о допущенной ошибке или объяснительное письмо застройщика;

** из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с новыми сведениями о построенном, реконструированном объекте;

*** с заявлением о внесении изменений в которое обратился заявитель.

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)

**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)**

