



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26.12.2016г.

№ 1015-П

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, утверждённый приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 08.09.2015 № 346-П

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, утверждённого приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 08.09.2015 № 346-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения», в соответствии федеральному законодательству

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов

капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, утверждённый приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 08.09.2015 № 346-П («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 14 сентября), в редакции с учетом изменений, внесенных приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 20.04.2016 № 241-П, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Отделу реализации градостроительной политики (Безбородько А.Е.) 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.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра, Главного архитектора Свердловской области В.Г. Вениаминова.

Министр



М.М. Волков

Приложение
к приказу Министерства строительства и
развития инфраструктуры Свердловской
области от 26.12.2016 № 1015-П
«О внесении изменений в Административный
регламент предоставления государственной
услуги по выдаче разрешения на ввод в
эксплуатацию объектов, расположенных на
территориях двух и более муниципальных
образований (муниципальных районов,
городских округов), в границах особо
охраняемой природной территории (за
исключением лечебно-оздоровительных
местностей и курортов) регионального
значения, и автомобильных дорог
регионального и межмуниципального значения
утверждённый приказом Министерства
строительства и развития инфраструктуры
Свердловской области от 08.09.2015 № 346-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителем, иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование застройщиков 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 сайте Министерства;

- консультирования заявителей;

- информации, размещённой 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>, на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ») по электронному адресу <http://www.mfc66.ru/>;

- информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».

Телефон Единого контакт-центра ГБУ СО «МФЦ» 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

4. Место нахождения Министерства, предоставляющего государственную услугу:

- адрес места нахождения: 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;

- справочный телефон: 8 (343) 312-00-14 (доб. 034).

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

Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления государственной услуги

размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте ГБУ СО «МФЦ».

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 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 приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- основания 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 официального сайта.

График работы Министерства с понедельника по четверг с 8-30 до 17-30, в пятницу с 8-30 до 16-15.

Время перерыва специалистов, осуществляющих прием посетителей для консультирования по процедуре предоставления государственной услуги: с 12-00 до 12-45.

При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

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 заявления в Системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти свердловской области;

- 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 специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту 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

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения».

В рамках государственной услуги выделяется подуслуга «Внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения».

**Наименование исполнительного органа государственной власти
Свердловской области, предоставляющего государственную услугу**

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

Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

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

- органы местного самоуправления муниципальных образований на территории Свердловской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее – Управление Росреестра);
- Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области;
- Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области;
- Уральское управление по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Уральское управление Ростехнадзора) (при необходимости получения заключения федерального государственного экологического надзора);
- организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- организация, осуществляющая строительство объекта капитального строительства;
- организации кадастровых инженеров.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения.

Результатом предоставления государственной услуги по внесению изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является выдача заявителю измененного разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

14. Результатом рассмотрения по существу заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и пакета необходимых документов при наличии оснований также может быть выдача заявителю мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

15. Министерство в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и необходимого пакета документов выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или вносит изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо отказывает в предоставлении государственной услуги.

16. 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.

17. Срок от момента уведомления заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги до выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

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

18. 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 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

- 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);

- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 № 437 «О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698» (Официальный интернет-портал правовой информации, 2015, 08 мая);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации, 2015, 13 апреля);

- 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 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).

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

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

20. Документами, подтверждающими правомочие заявителя на предоставление государственной услуги, являются:

- общегражданский паспорт;
- универсальная электронная карта;
- учредительные документы юридического лица.

Общегражданский паспорт представляется в оригинале (при отсутствии – в нотариально заверенной копии). Учредительные документы юридического лица представляются в оригиналах или копиях, заверенных лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

21. Лицами, имеющими право подавать заявления о предоставлении государственной услуги от имени физических лиц являются:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

Лицами, имеющими право подавать заявления о предоставлении государственной услуги от имени юридических лиц являются:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

22. Если с заявлением обращается представитель застройщика, документами, подтверждающими право подавать заявления о предоставлении государственной услуги от имени физических лиц, являются:

- свидетельство о рождении (для родителей);
- свидетельство об усыновлении (для усыновителей);
- удостоверение опекуна, выданное органами опеки и попечительства;
- доверенность.

Для представителей юридических лиц документами, подтверждающим право подавать заявления о предоставлении государственной услуги от имени застройщика, являются:

- выписка из протокола общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;
- приказ о назначении директора (заключенный договор) – для организаций, имеющих единственного учредителя (в том числе государственных и муниципальных предприятий, учреждений);
- определение арбитражного суда о назначении арбитражного управляющего;
- доверенность.

Доверенность, дающая право представлять интересы физического лица, должна быть выдана в простой письменной форме. Доверенность, дающая право представлять интересы юридического лица, должна быть выдана его руководителем или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Доверенности представляются в оригиналах. Иные документы, подтверждающие право подачи заявления о предоставлении государственной услуги от имени физического лица, представляются в оригиналах (при отсутствии оригинала – в нотариально заверенных копиях). Иные документы, подтверждающие право подачи заявления о предоставлении государственной услуги от имени юридического лица, представляются в оригиналах или копиях, заверенных лицом, действующим в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности.

23. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы 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».

24. Согласно части 9 статьи 41 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» технический план подготавливается в форме электронного документа и заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего такой план. Технический план, если это предусмотрено договором подряда, также подготавливается в форме документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью кадастрового инженера, подготовившего такой план.

25. Указанный в подпункте 4 пункта 23 настоящего регламента 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.

26. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 23 настоящего регламента (за исключением документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования 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.

27. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию производится при внесении изменений в технический план объекта капитального строительства, на основании которого было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, либо при необходимости исправить техническую ошибку в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Для внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию заявителями представляется заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

К заявлению прилагаются:

1) технический план объекта капитального строительства с внесёнными изменениями (в случае, если внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию требуется ввиду внесения изменений в технический план объекта капитального строительства, на основании которого внесены сведения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);

2) два оригинала ранее выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если такие документы содержатся в ЕГРП либо в распоряжении органов местного

самоуправления муниципальных образований на территории Свердловской области или Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области;

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (в случае, если подготовка проектной документации линейного объекта осуществлялась на основании градостроительного плана земельного участка, выданного до 31 декабря 2015 года, выдача разрешения на ввод в эксплуатацию такого линейного объекта осуществляется на основании градостроительного плана земельного участка в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»);

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) заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

29. Указанное в подпунктах 4, 5 пункта 28 настоящего регламента 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.

30. Документы, подлежащие представлению заявителем и необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 23 настоящего регламента (за исключением документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте), 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 специалистом Министерства, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. Непредставление

заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

31. Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе.

32. 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 пункте 28 настоящего регламента, находящихся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

33. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

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

- разрешение на строительство объекта капитального строительства выдано не Министерством, а иным органом.

34. При внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в приеме документов должно быть отказано, если заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдано не Министерством, а иным органом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

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

- отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктами 23, 28 настоящего регламента;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции 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 сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий, по одному экземпляру копий разделов проектной документации, содержащих схему планировочной организации земельного участка, перечень мероприятий по охране окружающей среды, перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов, если указанные сведения и документы не были представлены застройщиком в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство.

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.

36. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является отсутствие документов, указанных в пункте 27 настоящего регламента.

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

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

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

Для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию могут потребоваться услуги по предоставлению градостроительного плана земельного участка, заключения органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения федерального государственного экологического надзора, услуги по подготовке технического плана объекта капитального строительства.

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

39. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

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

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

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

41. Максимальное время ожидания заявителем в очереди при подаче заявления (запроса) и при получении результата не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

42. Общий максимальный срок приема заявления (запроса) с необходимыми документами и их регистрация не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

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

43. 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 учётом наличия доступных мест общего пользования.

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

44. 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.

45. 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.

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. 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»;

- копировать шаблоны и примеры заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг для последующего оформления заявлений о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

47. 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;

- предоставление государственной услуги в ходе двух посещений специалиста, предоставляющего данную услугу.

48. 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.

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

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

49. 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, утверждённых 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

Административные процедуры по предоставлению государственной услуги

50. Последовательность действий по предоставлению заявителю государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с необходимыми документами либо регистрация заявления и принятие решения об отказе в приеме документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения;
- рассмотрение поступивших документов;
- формирование результата предоставления государственной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

51. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему регламенту.

52. 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 необходимого пакета документов;
- передача документов в Министерство;
- прием от Министерства результата предоставления государственной услуги в случае, если заявитель указал ГБУ СО «МФЦ» в качестве места выдачи результата предоставления государственной услуги (Министерство сообщает по телефону ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления государственной услуги);
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами либо регистрация заявления и принятие решения об отказе в приеме документов

53. 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 и необходимыми документами.

54. Прием документов через организации почтовой связи, Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг, по электронной почте не предусмотрен.

55. На Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг размещены шаблоны и примеры заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, а также настоящий регламент.

56. При приеме заявления и необходимых документов 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.

57. Документы, перечисленные в пунктах 23, 27, а также в пункте 28 настоящего регламента, если такие документы представляются заявителем самостоятельно по собственной инициативе, принимаются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных застройщиком или его уполномоченным представителем. При внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию ранее выданные экземпляры разрешения на ввод объекта в эксплуатацию принимаются только в подлинниках.

58. При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления государственной 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 государственной услуги и необходимые документы 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».

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

60. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится в канцелярии Министерства с присвоением входящего номера документа в Системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

61. При получении заявления и приложенных к нему документов специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) проверяет правомочия и полномочия обратившегося лица (если заявление о предоставлении государственной услуги принимается в Министерстве);

2) ставит на оригинале заявления отметку о получении приложенных документов, подпись и дату получения документов для последующей регистрации заявления в канцелярии Министерства;

3) определяет, каким органом было выдано разрешение на строительство при поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо каким органом было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при необходимости внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

4) если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, определяет перечень сведений и документов, которые необходимо запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги;

5) если основания для отказа в приеме документов имеются, принимает решение об отказе в приеме документов, сообщает заявителю о том, что в течение одного рабочего дня ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов, и выдает заявителю письмо с мотивированным отказом в приеме документов под роспись заявителя на копии данного письма, остающейся на хранении в Министерстве.

62. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления с необходимыми документами либо регистрация заявления и принятие решения об отказе в приеме документов» не может превышать 2 рабочих дней.

63. Результатом административной процедуры является определение перечня сведений и документов, которые необходимо запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, либо отказ в приеме документов.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы и организации, представляющие сведения

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

65. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и пакета необходимых документов (если застройщик не представил указанные документы самостоятельно согласно части 3.2 и части 3.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляет межведомственный запрос в следующие органы и организации:

- Управление Росрестра – о предоставлении правоустанавливающих документов на земельные участки;

- органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области – о предоставлении правоустанавливающих документов на земельные участки, градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области – о предоставлении правоустанавливающих документов на земельные участки;

- 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;

- 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, заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления муниципальных образований на территории 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);

- организацию, подведомственную органу государственной власти или органу местного самоуправления муниципального образования на территории 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);

- организацию кадастровых инженеров, подведомственную органу государственной власти или органу местного самоуправления муниципального образования на территории Свердловской области, – о предоставлении технического плана объекта капитального строительства.

66. При наличии электронного сервиса форма электронного межведомственного запроса заполняется с использованием Системы исполнения регламентов. При отсутствии электронного сервиса запрос направляется в письменной форме через Систему электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области или организации почтовой связи.

67. Градостроительные планы земельных участков, проекты планировки территории и проекты межевания территории (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в Министерство в течение трёх рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса в орган местного самоуправления муниципального образования на территории Свердловской области (абзац 2 части 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Иные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия, поступают в Министерство по межведомственному запросу в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующие органы или организации.

68. Результатом данной административной процедуры является направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения.

Рассмотрение поступивших документов

69. Основанием для начала рассмотрения пакета поступивших документов по существу является отсутствие оснований для отказа в приёме документов и направление межведомственных запросов для получения необходимых для предоставления государственной услуги документов, не представленных заявителем самостоятельно.

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

- проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктами 23, 28 настоящего регламента;

- проверка правильности оформления представленных документов;

- проверка соответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на

строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

-осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор.

71. Рассмотрение заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию производится в части проверки наличия полного пакета документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего регламента.

72. Рассмотрение представленных заявителем документов осуществляется специалистом Министерства в течение 3 рабочих дней с момента направления межведомственных запросов. Документы и сведения, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, могут рассматриваться до 5 рабочих дней.

73. Результатом данной административной процедуры является рассмотрение по существу пакета поступивших документов.

Формирование результата предоставления государственной услуги

74. Результатом предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо письменный мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

При внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию результатом предоставления государственной услуги является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесёнными изменениями либо письменный мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

75. Основанием для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктами 23, 28 настоящего регламента, и соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства разрешению на строительство, градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории 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 объекта в эксплуатацию является наличие документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего регламента.

76. Решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется приказом Министерства, в котором указывается содержание и состав вносимых изменений.

77. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является наличие оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего регламента.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги по внесению изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является наличие оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего регламента.

78. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется письмом Министерства с указанием причин отказа.

79. При подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (измененного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) формируются три оригинала данного документа.

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

81. Составление проекта приказа о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (измененного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) или проекта письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги, их согласование, подписание уполномоченным должностным лицом Министерства, заверение печатью и регистрация в Системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области осуществляется в течение одного рабочего дня с момента подготовки проекта документа.

82. Результатом административной процедуры является сформированное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями либо письменный отказ в предоставлении государственной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

83. Специалист Министерства по телефону сообщает заявителю и ГБУ СО «МФЦ» (если заявитель указал ГБУ СО «МФЦ» в качестве места выдачи результата предоставления государственной услуги) о готовности результата

предоставления государственной услуги в течение 2 часов с момента заверения печатью разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или измененного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо с момента регистрации письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

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

85. Передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или измененного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации разрешений на строительство и 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.

86. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 документов, представленных заявителем, 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 государственной услуги, если заявителем выступает представитель застройщика.

87. Невостребованные заявителем результаты предоставления государственной услуги 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.

88. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или измененного разрешения на ввод объектов в эксплуатацию в Министерстве производится под роспись застройщика или его уполномоченного представителя в журнале регистрации разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства. Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги выдается под роспись застройщика или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в Министерстве.

89. Застройщику или его уполномоченному представителю выдается два оригинала разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или измененного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Третий оригинал остается на

хранении в Министерстве с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату застройщику или его уполномоченному представителю после окончания предоставления государственной услуги.

При внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию три оригинала первоначального разрешения на ввод объекта в эксплуатацию также остаются на хранении в Министерстве.

90. Результатом данной административной процедуры является выдача застройщику или его уполномоченному представителю результата предоставления государственной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля
за соблюдением и исполнением должностными лицами
положений настоящего регламента и иных нормативных
правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению
государственной услуги, а также за принятием ими решений

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

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

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

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

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

94. Контроль за полнотой и качеством 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.

95. 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).

96. 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.

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

97. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

98. Должностное лицо, ответственное 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.

99. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов, а также подготовку и оформление проекта разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или проекта письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

100. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

101. Персональная ответственность должностных лиц Министерства определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля
за предоставлением государственной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций

102. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

103. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего 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**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или)
действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц

104. 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:

Предмет жалобы

105. 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 запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 23 настоящего регламента;
- 4) требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия и предусмотрены пунктом 28 настоящего регламента;
- 5) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктами 33-34 настоящего регламента;
- 6) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктами 35-36 настоящего 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.

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

106. 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.

107. Жалобы при получении услуг на базе 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.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

108. 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.

109. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО «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.

110. 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.

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

112. При получении жалобы, в котором 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.

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

114. 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.

Сроки рассмотрения жалобы

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

116. 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.

Результат рассмотрения жалобы

117. 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.

118. 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 несёт персональную ответственность согласно должностному регламенту.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

119. По завершении рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днём 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.

120. 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».

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

122. 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.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1
к Административному регламенту, в
который вносятся изменения приказом
Министерства строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области
от _____ № _____

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Министерство строительства и
развития инфраструктуры
Свердловской области

от _____
ФИО физического лица,

наименование юридического лица – застройщика

адрес места жительства физического лица

адрес места нахождения юридического лица

ФИО руководителя юридического лица, телефон

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального
строительства _____

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией,

кадастровый номер объекта (при наличии)

расположенного по адресу _____

наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования

адрес в соответствии с ФИАС (при наличии)

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	м ²		

Площадь нежилых помещений	м ²		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	м ²		
Количество зданий, сооружений	шт.		

2. Объекты непромышленного 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 подъёмники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

3. Объекты промышленного назначения

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			

Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъёмники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

4. Линейные объекты

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

5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости 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

дата

М.П.

Исполнитель, телефон

Приложение № 2
к Административному регламенту, в
который вносятся изменения приказом
Министерства строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области
от _____ № _____

**Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод
объекта в эксплуатацию**

Министерство строительства
и развития инфраструктуры
Свердловской области

от _____
ФИО физического лица,

наименование юридического лица - застройщика

адрес места жительства физического лица,

адрес места нахождения юридического лица

ФИО руководителя юридического лица, телефон

Прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию № _____
_____, выданное Министерством строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области _____, объекта капитального
строительства _____, дата выдачи

наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением

на ввод объекта в эксплуатацию
расположенного по адресу _____
наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования

адрес в соответствии с ФИАС (при наличии)

кадастровый номер объекта (при наличии)
В СВЯЗИ С _____
указать причину внесения изменений с приложением подтверждающих документов

Приложение:

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

Исполнитель, телефон

Блок-схема получения разрешения на ввод в эксплуатацию

