



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО,
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

02.05.2024 № 126-н/р

г. Оренбург

О внесении изменения в приказ
министерства строительства,
жилищно-коммунального, дорожного
хозяйства и транспорта Оренбургской
области от 20.10.2023 № 238-пр

1. Внести в приказ министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 20.10.2023 № 238-пр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и о признании утратившими силу приказов министерства» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Заместитель председателя Правительства
Оренбургской области – министр

 А.В. Полухин

Приложение к приказу
 министерства строительства,
 жилищно-коммунального,
 дорожного хозяйства и транспорта
 Оренбургской области
 от 08.05.2024 № 126-нб

**Административный регламент
 предоставления государственной услуги
 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

Оглавление	1
Раздел I. Общие положения	2
Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги	2
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	13
Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	27
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников	28
Приложение № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги	30
Приложение № 2. Форма заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	31
Приложение № 3. Форма заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	34
Приложение № 4. Форма заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	38
Приложение № 5. Форма заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	40
Приложение № 6. Форма решения об отказе в приеме документов	42
Приложение № 7. Форма решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	44
Приложение № 8. Форма заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения	46
Приложение № 9. Форма решения об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения	48
Приложение № 10. Форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	49
Приложение № 11. Форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	50
Приложение № 12. Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	52

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области в пределах полномочий, установленных частью 2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ). Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 ГрК РФ.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 ГрК РФ, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Оренбургской области (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления услуги.

1.5. Вариант предоставления услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.1.1. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.1.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://minstroyoren.org.ru/activity/24116/>) (далее – официальный сайт), в Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области (далее – Реестр государственных услуг), на информационных стендах в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Оренбургской области (далее – многофункциональный центр), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем по телефонам для справок (консультаций), посредством электронной почты, в личном кабинете ЕПГУ.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – уполномоченный орган).

2.2.1. Структурным подразделением уполномоченного органа ответственным за предоставление государственной услуги является управление разрешительной деятельности, территориального планирования и контроля министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – управление).

2.2.2. Справочная информация о местонахождении и графике работы уполномоченного органа, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи ответственных специалистов управления размещена на официальном сайте уполномоченного органа, а также в Реестре государственных услуг.

2.2.3. Многофункциональный центр вправе в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром (далее – соглашение о взаимодействии) принять решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 ГрК РФ, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ (далее – заявление о внесении изменений), заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок), заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата), и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) исправление опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.4.1. Сведения о результате предоставления услуги уполномоченное должностное лицо управления вносит в Реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на бумажном носителе.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления услуги осуществляется в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 Административного регламента, в соответствии с выбранным способом получения результата предоставления услуги, указанным в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений, заявлении об исправлении опечаток и ошибок, заявлении о выдаче дубликата:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет ЕПГУ (в том числе с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области (далее – ГИС ОГД));

выдается заявителю на бумажном носителе в уполномоченном органе либо в многофункциональном центре.

2.6.1. В соответствии со сроками, указанными в частях 2 и 3 статьи 57 ГрК РФ, уполномоченное должностное лицо управления обеспечивает размещение в ГИС ОГД результата предоставления услуги, предусмотренного подпунктами «а», «в», «г» пункта 2.3 Административного регламента, а также сведений, документов, материалов, указанных в части 5 статьи 56 ГрК РФ.

Срок предоставления государственной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата (далее совместно именуемые – заявление о предоставлении государственной услуги), представленных способами, указанными в пункте 2.14 Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в Реестре государственных услуг.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.9.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14

Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом от 02 ноября 2023 года № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 509-ФЗ) государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);

д) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ);

е) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным в подпункте «д» пункта 2.9.1 договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8 статьи 55 ГрК РФ объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 ГрК РФ).

2.9.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

а) заявление о внесении изменений. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «г» – «е» пункта 2.9.1, в пункте 2.10.1 Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 ГрК РФ (за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом № 509-ФЗ государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются).

2.9.3. В случае представления заявления об исправлении опечаток и ошибок:

а) заявление об исправлении опечаток и ошибок. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления об исправлении опечаток и ошибок в уполномоченный орган через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.9.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата:

а) заявление о выдаче дубликата. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.14 Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.9.5. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9.1, подпунктом «б» пункта 2.9.2, подпунктом «б» пункта 2.9.3, подпунктом «б» пункта 2.9.4 Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.9.1, подпунктами «б», «в» пункта 2.9.2, подпунктами «б», «в» пункта 2.9.3, подпунктами «б», «в» пункта 2.9.4 Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Система межведомственного электронного взаимодействия») (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.10.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) разрешение на строительство;

в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта

предусмотрено проектной документацией);

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

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

е) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2.11. Документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.10.1 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.12. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах «г» – «е» пункта 2.9.1 и подпунктах «в» – «д» пункта 2.10.1 Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено требованиями подпункта «г» пункта 2.9.2 Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении о внесении изменений в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.13. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.14. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений по формам согласно Приложениям № 2, 3 к Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении опечаток и ошибок по формам согласно Приложениям № 4, 5 к Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные соответственно в подпунктах «б» – «е» пункта 2.9.1, в подпунктах «б» – «г» пункта 2.9.2, в подпунктах «б», «в» пунктов 2.9.3, 2.9.4 Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и

муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС ЕСИА), заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении государственной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «в» – «е» пункта 2.9.1, в подпунктах «в», «г» пункта 2.9.2, в подпункте «в» пунктов 2.9.3, 2.9.4 Административного регламента и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Оренбургской области от 14 марта 2018 года № 133-п «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Оренбургской области осуществляется исключительно в электронной форме» (далее – постановление Правительства Оренбургской области № 133-п).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении государственной услуги представлено в орган исполнительной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пунктов 2.9.1 – 2.9.4 Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

з) выявлено несоблюдение установленных постановлением Правительства Оренбургской области № 133-п требований по направлению в уполномоченный орган документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту и подписывается начальником управления разрешительной деятельности, территориального планирования и контроля министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – начальник управления).

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указаны в пунктах 2.19.1 – 2.19.4 Административного регламента.

2.19.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г» – «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.19.2. В случае представления заявления о внесении изменений основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.9.2 Административного регламента;

б) основания, указанные в подпунктах «б» – «д» пункта 2.19.1 Административного регламента.

2.19.3. В случае представления заявления об исправлении опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.19.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем способами, указанными в пункте 2.14 Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченный орган.

В случае представления указанных заявлений в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени уполномоченного органа, в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

Данное заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой

(парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
туалетными комнатами.

2.23.1. Места приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре должны обеспечивать удобство для заявителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками соответствующих заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги; возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.25. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.26. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

2.27. Технический план подготавливается кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на основании договора подряда в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом № 509-ФЗ государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

2.28. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

Размер и порядок взимания платы за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключаемым в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.29. Информационная система, используемая для предоставления услуги – ЕПГУ.

2.30. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления заявителем в какой-либо иной форме.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.2. Вариант 2 – Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.3. Вариант 3 – Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.4. Вариант 4 – Исправление опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения по форме согласно Приложению № 8 к Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.22 Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

3.3. На основании данного заявления уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.4. Решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения начальником управления и направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 9 к Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.6 Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации данного заявления в уполномоченном органе.

3.5. Оставление без рассмотрения заявления о предоставлении услуги не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.6. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.7. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту и документов,

предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 2.9.1 Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.14 Административного регламента.

3.8.1. В целях установления личности заявитель представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.1 Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.1 Административного регламента.

В случае предоставления услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.1 Административного регламента не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.15 Административного регламента.

3.10. В приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.11. Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.12. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в пункте 2.14 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и (или) принимаются ответственным должностным лицом управления, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо управления).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены должностным лицом управления из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.13. Для приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с данным заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА.

3.14. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента, указан в пункте 2.22 Административного регламента.

3.15. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

3.16. После регистрации заявление и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента, рассматриваются должностным лицом управления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10.1 Административного регламента.

3.18. Должностное лицо управления подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий

или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10.1 Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.19 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.19. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области и (или) в органы исполнительной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, в распоряжении которых находится запрашиваемый документ;

б) разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в уполномоченный орган;

в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находится запрашиваемый документ;

г) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находится запрашиваемый документ;

д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в инспекцию государственного строительного надзора Оренбургской области, в Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного строительного надзора, в Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного экологического надзора.

е) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу.

Запрос о представлении в соответствующий уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которой направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.20. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых документов.

3.21. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10.1 Административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в пункте 3.19 Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.22. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.23. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.24. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента.

3.25. В рамках рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, осмотр объекта капитального строительства.

3.26. Должностное лицо управления в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляет проверку соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.27. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ, осмотр такого объекта должностным лицом управления не проводится.

3.28. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в пункте 2.10.1 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.29. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных подпунктами «г» – «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента;

б) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству,

реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

г) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

д) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

3.30. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 2.19.1 Административного регламента.

3.31. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9.1 и 2.10.1 Административного регламента, должностное лицо управления подготавливает проект соответствующего решения и направляет его на согласование.

3.32. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.33. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к Административному регламенту.

3.34. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается заместителем председателя Правительства Оренбургской области – министром строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – министр) или первым заместителем министра строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – первый заместитель министра) и подписывается, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.35. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.36. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9.1 и пунктом 2.10.1 Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.37. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9.1 и пунктом 2.10.1 Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.38. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий

день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 Административного регламента.

Предоставления результата государственной услуги

3.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание министром или первым заместителем министра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.40. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи министра или первого заместителя министра;

3.41. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо управления.

3.42. В течение 1-го рабочего дня со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо управления вносит соответствующие данные в Реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.43. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9.1 и пунктом 2.10.1 Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.44. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «е» пункта 2.9.1 и пунктом 2.10.1 Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.45. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 Административного регламента.

3.46. Результат государственной услуги предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.47. Должностное лицо управления до выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение срока, указанного в пункте 2.7 Административного регламента обеспечивает включение сведений о таком разрешении в ГИС ОГД, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3.47.1. В течение 3-х рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо управления направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 части 1 статьи 6 ГрК РФ, или в орган исполнительной власти Оренбургской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.47.2. В срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо управления направляет в уполномоченный орган на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, заявление о государственном кадастровом учете и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего объекта недвижимости посредством отправления в электронной форме.

3.47.3. В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, в течение 3-х рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо управления направляет (в том числе с использованием СМЭВ) копию такого разрешения в органы

государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.48. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.49. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.7 Административного регламента.

Вариант 2. Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.50. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 Административного регламента.

3.52. В целях установления личности заявитель представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.4 Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.4 Административного регламента.

В случае предоставления государственной услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.4 Административного регламента не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.53. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата указаны в пункте 2.15 Административного регламента.

3.54. В приеме заявления о выдаче дубликата не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.55. Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии в приеме заявления о выдаче дубликата.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.56. Заявление о выдаче дубликата, направленное одним из способов, указанных в пункте 2.14 Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме и (или) принимается должностным лицом управления.

Заявление о выдаче дубликата, направленное через многофункциональный центр, может быть получено должностным лицом управления из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.57. Для приема заявления о выдаче дубликата в электронной форме с использованием ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с данным заявлением и для подготовки ответа (заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА).

3.58. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в пункте 2.22

Административного регламента.

3.59. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.60. После регистрации заявление о выдаче дубликата рассматривается должностным лицом управления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.61. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.62. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.63. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.

3.64. Критерием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.

3.65. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо управления подготавливает проект соответствующего решения и направляет его на согласование.

3.66. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подписание дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги) по форме согласно Приложению № 10 к Административному регламенту.

3.67. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра или первого заместителя министра, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

3.68. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министром или первым заместителем министра и подписывается, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.69. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.70. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.71. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.72. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.73. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание министром или первым заместителем министра дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.74. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- 1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи министра или первого заместителя министра;
- 2) на бумажном носителе.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо управления.

3.75. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством ЕПГУ, направление заявителю дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.76. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.77. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.78. Срок предоставления заявителю результата услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.

3.79. Результат государственной услуги предоставляется по экстерриториальному принципу.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.80. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.81. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.7 Административного регламента.

Вариант 3. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

3.82. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «в» пункта 2.3 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.83. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 ГрК РФ), одним из способов, установленных пунктом 2.14 Административного регламента.

3.84. В целях установления личности заявитель представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.2 Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.2 Административного регламента.

В случае предоставления государственной услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.2 Административного регламента не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.85. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.15 Административного регламента.

3.86. В приеме заявления о внесении изменений не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.87. Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии в приеме заявления о внесении изменений.

3.88. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.89. Заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 ГрК РФ), направленные одним из способов, указанных в пункте 2.14 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и (или) принимаются должностным лицом управления.

3.90. Заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 ГрК РФ), направленные через многофункциональный центр, могут быть получены должностным лицом управления из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.91. Для приема заявления о внесении изменений в электронной форме с использованием ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с данным заявлением и для подготовки ответа (заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА).

3.92. Срок регистрации заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента, указан в пункте 2.22 Административного регламента.

3.93. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктами «б» - «г» пункта 2.9.2 Административного регламента.

3.94. После регистрации заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента, рассматриваются должностным лицом управления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.95. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.96. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 ГрК РФ).

3.97. В рамках рассмотрения заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента, должностным лицом управления осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.98. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.9.2 Административного регламента;

б) соответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

г) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

д) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.99. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 2.19.2 Административного регламента.

3.100. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента, ответственное должностное лицо управления подготавливает проект соответствующего решения и направляет его на согласование.

3.101. Результатом административной процедуры по принятию решения о представлении (об отказе в представлении) государственной услуги является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.102. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 11 к Административному регламенту.

3.103. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министром или первым заместителем министра и подписывается, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.104. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.105. При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента, посредством ЕПГУ выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.106. При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя, если в заявлении не был указан иной способ.

3.107. При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.108. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.109. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание министром или первым заместителем министра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

3.110. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- 1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи министра или первого заместителя министра;
- 2) на бумажном носителе.

3.111. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственное должностное лицо управления.

3.112. В течение 1-го рабочего дня со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями должностное лицо управления вносит соответствующие данные в Реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.113. При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.114. При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных подпунктами «б» – «г» пункта 2.9.2 Административного регламента, через многофункциональный центр результат предоставления государственной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.115. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 Административного регламента.

3.116. Результат государственной услуги предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.117. Должностное лицо управления до выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями в течение срока, указанного в пункте 2.7 Административного регламента обеспечивает включение сведений о таком разрешении в ГИС ОГД, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3.118. В течение 3-х рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями должностное лицо управления направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 части 1 статьи 6 ГрК РФ, или в орган исполнительной власти Оренбургской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.119. В срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями должностное лицо управления направляет в орган, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, заявление о государственном кадастровом учете и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего объекта недвижимости посредством отправления в электронной форме.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.200. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.201. Срок предоставления государственной услуги указан в 2.7 Административного регламента.

Вариант 4. Исправление опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

3.202. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте «г» пункта 2.3 Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.203. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и ошибок по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.14 Административного регламента.

3.204. В целях установления личности заявитель представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.3 Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.3 Административного регламента.

В случае предоставления государственной услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный пунктом «б» пункта 2.9.3 Административного регламента не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.205. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.15 Административного регламента.

3.206. В приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.207. Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.208. Заявление об исправлении опечаток и ошибок, направленное одним из способов, указанных в пункте 2.14 Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме и (или) принимается должностным лицом управления.

Заявление об исправлении опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено должностным лицом управления из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.209. Для приема заявления об исправлении опечаток и ошибок в электронной форме с использованием ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с данным заявлением и для подготовки ответа (заявитель должен быть зарегистрирован в ФГИС ЕСИА).

3.210. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок указан в пункте 2.22 Административного регламента.

3.211. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.212. После регистрации заявление об исправлении опечаток и ошибок рассматривается должностным лицом управления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.213. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.214. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.215. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.216. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.217. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.218. По результатам проверки заявления об исправлении опечаток и ошибок должностное лицо управления подготавливает проект соответствующего решения и направляет его на согласование.

3.219. Результатом административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги) по форме согласно Приложению № 12 к Административному регламенту.

3.220. В случае подтверждения наличия опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо управления вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается дата внесения исправлений.

3.221. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министром или первым заместителем министра и подписывается, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.222. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.223. При подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.224. При подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.225. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.226. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание министром или первым заместителем министра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

3.227. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной услуги одним из следующих способов:

- 1) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи министра или первого заместителя министра;
- 2) на бумажном носителе.

3.228. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо управления.

3.229. В течение 1-го рабочего дня со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками должностное лицо управления вносит соответствующие данные в Реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

3.230. При подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок посредством ЕПГУ, направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется в личном кабинете заявителя ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.231. При подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок через многофункциональный центр результат предоставления государственной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.232. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.233. Результат государственной услуги предоставляется по экстерриториальному принципу.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.234. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.235. Срок предоставления государственной услуги указан в пункте 2.7 Административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется на постоянной основе начальником отдела градостроительного контроля управления.

Текущий контроль включает в себя соблюдение последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги и порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности их рассмотрения, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании плана работы уполномоченного органа, утверждаемого первым заместителем министра. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.3.1. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.4. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение должностных лиц уполномоченного органа к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие)

работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

П Е Р Е Ч Е Н Ь
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
4	Заявитель обратился за исправлением опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства
и транспорта Оренбургской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
органа исполнительной власти)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем), адрес регистрации	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.3	Сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.1.1	Сведения, установленные частью 3.10 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации <i>(в случае, если в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов</i>	

	<i>недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав)</i>	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i>	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства	
-----	---	--

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер и дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер и дата документа

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места
(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-3 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:		
6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование
		Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование
6.1.2.1		
6.2. Подтверждаю наличие:		

6.2.1		согласия застройщика
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
На осуществление государственной регистрации права собственности:		
6.3.1		застройщика
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование
В отношении:		
6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____ (номер квитанции об оплате или платёжного поручения, дата оплаты)		

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Орган, выдавший документ	Номер и дата документа
1	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) <i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
2	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти <i>(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности руководителя
для юридического лица)
М.П.

(личная подпись)

(фамилия и инициалы (при наличии))

З А Я В Л Е Н И Е
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства
и транспорта Оренбургской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
органа исполнительной власти)

В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем), адрес регистрации	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.3	Сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)	

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер и дата документа

3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
3.1.1	Сведения, установленные частью 3.10 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации <i>(в случае, если в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 № 509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав)</i>	
3.2	Адрес (местоположение) объекта <i>(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</i>	

4. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер и дата документа

5. Сведения о земельном участке

5.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства:	
-----	--	--

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер и дата документа

7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места *(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-3 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:		
7.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц

7.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):		
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование
7.1.2.1				
7.2. Подтверждаю наличие:				
7.2.1		согласия застройщика		
7.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
На осуществление государственной регистрации права собственности:				
7.3.1		застройщика		
7.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
7.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
В отношении:				
7.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения		
7.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
7.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____ (номер квитанции об оплате или платёжного поручения, дата оплаты)				

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Орган, выдавший документ	Номер и дата документа
1	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
2	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического		

	надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
--	--	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности руководителя
для юридического лица)

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства
и транспорта Оренбургской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
органа исполнительной власти)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем), адрес регистрации	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.3	Сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер и дата документа
2.1		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области	

выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
---	--

Указывается один из перечисленных способов

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности руководителя
для юридического лица)

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

З А Я В Л Е Н И Е**об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

«__» _____ 20__ г.

Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства
и транспорта Оренбургской области(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию
органа исполнительной власти)

Прошу исправить опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем), адрес регистрации	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.3	Сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию,
содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер и дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

№	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности руководителя
для юридического лица)

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

Министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги _____ (указывается наименование варианта предоставления услуги, указанного в п.п.3.1.1-3.1.4 Административного регламента) отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.15	заявление о предоставлении государственной услуги представлено в орган исполнительной власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги	<i>Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт «б» пункта 2.15	неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «в» пункта 2.15	непредставление документов, предусмотренных подпунктом __ пункта _____ Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт «г» пункта 2.15	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>

подпункт «д» пункта 2.15	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт «е» пункта 2.15	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт «ж» пункта 2.15	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>
подпункт «з» пункта 2.15	выявлено несоблюдение установленных постановлением Правительства Оренбургской области от 14 марта 2018 года № 133-п «Об установлении случаев, при которых направление документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Оренбургской области осуществляется исключительно в электронной форме» требований по направлению в министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме	<i>Не требуется</i>

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е**об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
(указать дату и номер регистрации заявления)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.19.1	тсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г» – «е» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «в» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт «г» пункта 2.19.1	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «д» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

(указать наименование уполномоченного органа)

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

З А Я В Л Е Н И Е
об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги
без рассмотрения

«__» _____ 20__ г.

Министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства
и транспорта Оренбургской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа
исполнительной власти)

Прошу оставить заявление _____

(указать наименование заявления о предоставлении государственной услуги)

от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации заявления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем), адрес регистрации	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.3	Сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в министерство строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области	

выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Заявитель:

(наименование должности
руководителя для
юридического лица)

М.П.

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 9
к Административному регламенту

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)**Р Е Ш Е Н И Е**
об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги
без рассмотрения

На основании Вашего заявления _____ № _____ об оставлении
(дата и номер регистрации заявления)
заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения министерством
строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области
принято решение об оставлении заявления _____
(указать наименование заявления о предоставлении государственной услуги)
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации заявления)

(должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты

РЕШЕНИЕ**об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____

(дата и номер регистрации заявления)

принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.19.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного замечания.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
(указать наименование уполномоченного органа)

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического
лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты

РЕШЕНИЕ**об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

Министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. (дата и номер регистрации заявления)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.19.2	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.9.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «в» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт «г» пункта 2.19.1	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «д» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного замечания.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
(указать наименование уполномоченного органа)

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 12
к Административному регламенту

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование
застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического
лица,

_____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на объекта в эксплуатацию от _____ № _____
(дата и номер регистрации заявления)
принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.19.3.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт «б» пункта 2.19.3	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного замечания.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
(указать наименование уполномоченного органа)

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))