



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

П Р И К А З

20.10.2023 № 238-пр

г. Оренбург

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и о признании утратившими силу приказов министерства

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п», положением о министерстве строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, утвержденным указом Губернатора Оренбургской области от 24.12.2012 № 932-ук

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – административный регламент) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы:

от 20.02.2019 № 23-пр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов, строительство которых осуществлялось на основании выданных министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области разрешений на строительство»;

от 05.11.2019 № 182-пр «О внесении изменений в приказ министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 20.02.2019 № 23-пр»;

от 24.03.2020 № 56-пр «О внесении изменений в приказ министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 20.02.2019 № 23-пр»;

от 25.12.2020 № 314-пр «О внесении изменений в приказ министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 20.02.2019 № 23-пр»;

от 10.03.2021 № 67-пр «О внесении изменения в приказ министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 20.02.2019 № 23-пр»;

от 16.08.2021 № 212-пр «О внесении изменения в приказ министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 20.02.2019 № 23-пр»;

от 28.10.2021 № 288-пр «О внесении изменений в приказ министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 20.02.2019 № 23-пр»;

от 07.04.2022 № 112-пр «О внесении изменения в приказ министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 20.02.2019 № 23-пр»;

от 17.10.2022 № 273-пр «О внесении изменения в приказ министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 20.02.2019 № 23-пр»;

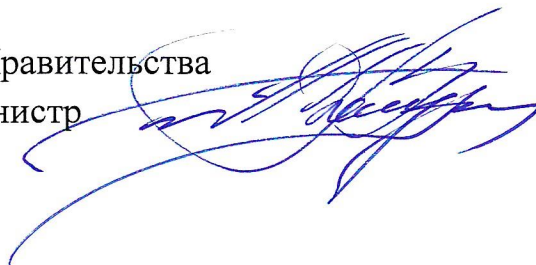
от 23.01.2023 № 9-пр «О внесении изменений в приказ министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 20.02.2019 № 23-пр».

от 13.04.2023 № 83-пр «О внесении изменений в приказ министерства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 20.02.2019 № 23-пр».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области Мищерякову О.П.

4. Приказ вступает в силу после 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 10.10.2023 № 238-пр

**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	12
Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	26
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников	27
Приложение № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги	29
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	37
Приложение № 5. Форма заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	38
Приложение № 6. Форма решения об отказе в приеме документов	40
Приложение № 7. Форма решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	41
Приложение № 8. Форма заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.	43
Приложение № 9. Форма решения об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.	44
Приложение № 10. Форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	45
Приложение № 11. Форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	46
Приложение № 12. Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	48
Приложение № 13. Журнал регистрации заявлений о выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги	49
Приложение № 14. Реестр выданных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги	50

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, осуществляемых по запросу заявителей либо их уполномоченных представителей 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 – государственная услуга) в соответствии со статьями 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 настоящего 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 государственной услуги.

1.5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему 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 настоящим 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.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению государственной услуги является управление разрешительной деятельности, территориального планирования и контроля министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее – управление).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Оренбургской области (далее – многофункциональный центр) участвует в приеме заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром (далее – соглашение о взаимодействии). Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, предоставляемой министерством, осуществляются в многофункциональном центре по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц) при наличии соглашения о взаимодействии.

Многофункциональный центр вправе в соответствии с соглашением о взаимодействии принять решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее – заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 ГрК РФ (далее – уведомление) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление, уведомление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной 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 государственной 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 государственной 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 государственной 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 государственной 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. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченные должностные лица вносят в Реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на бумажном носителе по форме согласно приложению № 14 к Административному регламенту, под отдельным порядковым номером.

2.4.2. Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченные должностные лица вносят в Журнал регистрации заявлений о выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги на бумажном носителе по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

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 в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о внесении изменений), заявлении об исправлении опечаток и ошибок в в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат):

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в Едином портале;

выдается заявителю на бумажном носителе в управлении либо в многофункциональном центре;

направляется с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

Срок предоставления государственной услуги

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

Заявление о предоставлении государственной услуги считается полученным со дня его регистрации в министерстве.

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 государственной информационной системе "Реестр государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области (далее - Реестр)".

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://minstroyoren.orb.ru>, а также на Едином портале.

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 Единого портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.14 Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.14 Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом "а" пункта

2.14 настоящего 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 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5¹ 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 3⁶ статьи 55 ГрК РФ);

е) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3⁶ 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 Единого портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.14 Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала 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 5¹ статьи 55 ГрК РФ.

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 Единого портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.14 Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления

документов в электронной форме посредством Единого портала 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 Единого портала указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала 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 ответственными лицами управления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы 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 1³ 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;

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 разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах "г"- "е" пункта 2.9.1 и подпунктах "г"- "з" пункта 2.10.1 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 разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное 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 министерство 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 рекомендуемым 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 пунктах 2.9.2 – 2.9.4 Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

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 – 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 "б" - "е" пункта 2.9.1, в пункте 2.9.2 Административного регламента. Данное заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, 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 министерство исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Оренбургской области от 14.03.2018 № 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".

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством обращения в министерство через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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»;

в) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

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 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении государственной услуги представлено в министерство, 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 Едином portalе;

в) непредставление документов, предусмотренных пунктами 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.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента, оформляется и подписывается уполномоченным должностным лицом управления по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту.

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 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган исполнительной власти за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления 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 настоящего 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 6² 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 6² 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.

2.19.5. Различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство. Различие данных об указанной в техническом плане протяженности линейного объекта не более чем на пять процентов по отношению к данным о его протяженности, указанным в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.20. Предоставление 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 услуги, при получении результата предоставления услуги в министерстве 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, а также прилагаемых к ним документов, представленных заявителем указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента способами в министерство осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала или через многофункциональный центр вне рабочего времени министерства либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления соответствующего заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала или через многофункциональный центр считается полученным со дня его регистрации в министерстве.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности государственного служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

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;
средствами оказания первой медицинской помощи;
системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха;
туалетными комнатами для посетителей.

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

Места для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги обеспечиваются информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, бланками запросов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

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 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 качества и доступности государственной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления государственной 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, на Едином портале);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала;

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;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре.

2.25. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим 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 исполнительной власти, органа местного самоуправления, 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 с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

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. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: Единый портал.

2.30. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Единый портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлению электронных копий документов:

1) заявление заполняется по форме, представленной на Едином портале.

2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

2.31. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При предоставлении услуги посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) формирование запроса;

в) получение сведений о ходе выполнения запроса;

г) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - оплата услуг);

е) получение результата предоставления услуги;

ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего;

и) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;

к) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый 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 министерство с заявлением об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (далее в настоящем подразделе – заявление)

по форме согласно Приложению № 8 в порядке, установленном пунктом 2.22 Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

3.3. На основании полученного заявления управление принимает решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения.

3.4. Решение об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 9 к Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7 Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления.

3.5. Оставление без рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в министерство 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 настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной 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 министерство заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.14 Административного регламента.

3.8.1. В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.1 Административного регламента.

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

В случае предоставления государственной услуги через Единый портал личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ЕСИА (документ, предусмотренный пунктом "б" пункта 2.9.1 Административного регламента не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ЕСИА).

3.9. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления 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 не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.11. Многофункциональный центр участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.12. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.1 Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.14 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и принимаются уполномоченным должностным лицом управления.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.1 Административного регламента, направленные в министерство через многофункциональный центр, в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.14 Административного регламента, принимаются уполномоченным должностным лицом управления из многофункционального центра в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.1 Административного регламента, направленные в министерство через многофункциональный центр, могут быть получены 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 в электронной форме с использованием Единого портала применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением (заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА).

3.14. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента, указан в пункте 2.22 Административного регламента.

3.15. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента.

3.16. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9.1, 2.10 - 2.10 Административного регламента, направляются ответственному должностному лицу управления для рассмотрения заявления и прилагаемых документов.

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 пунктах 2.10 - 2.10.1 Административного регламента.

3.18. Ответственное должностное лицо управления, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций, подготавливает и направляет с использованием СМЭВ запрос о представлении в управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10.1 Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.19. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в пункте 2.10.1 Административного регламента.

3.20. Ответственное должностное лицо управления направляет межведомственный запрос в следующие органы (организации):

1) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (сведения, содержащиеся в правоустанавливающих документах на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решении об установлении публичного сервитута);

2) органы местного самоуправления, подведомственные органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находится запрашиваемый документ (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));

3) Инспекцию государственного строительного надзора Оренбургской области (заключение государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации);

4) Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного строительного надзора (заключение государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации при строительстве, реконструкции указанных в статье 48.1 ГрК РФ особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов размещения отходов, объектов обезвреживания отходов, иных объектов, определенных Правительством Российской Федерации).

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

наименование органа или организации, в адрес которых 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.

3.22. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

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

3.24. 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.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10.1 Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.19 Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.25. Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.26. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 - 2.10.1 Административного регламента.

3.27. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ не осуществлялся).

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

3.29. Ответственное 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.

3.30. 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 ответственным должностным лицом управления не проводится.

3.31. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента;

2) 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;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 ГрК РФ;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 ГрК РФ;

5) 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;

6) разрешение на строительство выдано министерством.

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

3.33. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 - 2.10.1 Административного регламента, ответственное должностное лицо управления подготавливает проект соответствующего решения.

Подготовленный проект соответствующего решения согласовывается руководителем управления.

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

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.

3.35. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министром или первым заместителем министра.

3.36. Решение, принимаемое министром или первым заместителем министра, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.37. 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.

3.38. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 - 2.10.1 Административного регламента, посредством Единого портала выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги может осуществляться в личный кабинет заявителя на Едином портале, через многофункциональный центр, либо в управлении.

3.39. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 - 2.10.1 Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана") либо выдается заявителю на руки в управлении, в зависимости от указанного в заявлении способа.

3.40. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.10 - 2.10.1 Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.41. 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

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

3.38. 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 министром или первым заместителем министра;
- 2) на бумажном носителе в управлении или многофункциональном центре.

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

3.40. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала с выбранным способом получения результата предоставления услуги в электронном виде направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.41. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала с выбранным способом получения результата предоставления услуги на бумажном носителе разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю, представителю заявителя на руки в управлении.

3.42. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.43. 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.

3.44. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, одним из способов, указанным в заявлении.

Результат государственной услуги предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.45. В течение 5-ти рабочих дней до выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ответственное должностное лицо управления обеспечивает включение сведений о таком разрешении в государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации, за исключением случаев, установленных частью 5.5. статьи 55 ГрК РФ.

3.46. В течение 3-х рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ответственное 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 статьи 6 ГрК РФ, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.47. В срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ответственное должностное лицо управления направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации 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

3.48. 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 министерство заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – заявление) 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 министерство документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.4 Административного регламента.

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

В случае предоставления государственной услуги через Единый портал личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ЕСИА (документ, предусмотренный пунктом "б" пункта 2.9.4 Административного регламента не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ЕСИА).

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

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

3.55. Многофункциональный центр участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.56. Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.14 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и принимается уполномоченным должностным лицом управления.

Заявление, направленное в министерство через многофункциональный центр, в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.14 Административного регламента, принимается уполномоченным должностным лицом управления.

Заявление, направленное в министерство через многофункциональный центр, может быть получено 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.

3.57. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением (заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА).

3.58. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 Административного регламента.

3.59. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.60. После регистрации заявление направляется ответственному должностному лицу управления для рассмотрения.

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.

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 ответственное должностное лицо управления подготавливает проект соответствующего решения. Подготовленный проект согласовывается руководителем управления.

3.66. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата по форме согласно Приложению № 10 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию министерство 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.

3.67. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министром или первым заместителем министра.

3.68. Решение, принимаемое министром или первым заместителем министра, подписывается им, 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 посредством Единого портала выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги может осуществляться в личный кабинет заявителя на Едином портале, через многофункциональный центр, либо в управлении.

3.71. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана») либо выдается заявителю на руки в управлении, в зависимости от указанного в заявлении способа.

3.72. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.73. 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

3.74. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание министром или первым заместителем министра дубликата.

3.75. 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 министром или первым заместителем министра;
- 2) на бумажном носителе в управлении или многофункциональном центре.

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

3.77. При подаче заявления посредством Единого портала с выбранным способом получения результата предоставления услуги в электронном виде направление дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.78. При подаче заявления посредством Единого портала с выбранным способом получения результата предоставления услуги на бумажном носителе дубликат выдается заявителю, представителю заявителя на руки в управлении.

3.79. При подаче заявления через многофункциональный центр дубликат на бумажном носителе направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.80. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Результат государственной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.81. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.82. Срок предоставления государственной услуги указан не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

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

3.83. 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

3.84. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ), одним из способов, установленных пунктом 2.14 Административного регламента.

3.85. В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.2 Административного регламента.

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

В случае предоставления государственной услуги через Единый портал личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ЕСИА (документ, предусмотренный пунктом "б" пункта 2.9.2 Административного регламента не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ЕСИА).

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

3.87. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.88. Многофункциональный центр участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.89. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ), направленные одним из способов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.14 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и принимаются уполномоченным должностным лицом управления.

3.90. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ), направленные в министерство через многофункциональный центр, в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.14 Административного регламента, принимаются уполномоченным должностным лицом управления.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ), направленные через многофункциональный центр, могут быть получены 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 в электронной форме с использованием Единого портала применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением (заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА).

3.92. Срок регистрации заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента, указан в пункте 2.22 Административного регламента.

3.93. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ).

3.94. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ), направляются ответственному должностному лицу управления для рассмотрения заявления и прилагаемых документов.

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 и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ).

3.97. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ), ответственным должностным лицом управления осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.98. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ).

2) 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, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 ГрК РФ;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 ГрК РФ;

5) 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 заявления и документа, а также документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ), ответственное должностное лицо управления подготавливает проект соответствующего решения.

Подготовленный проект соответствующего решения согласовывается руководителем управления.

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

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 11 к Административному регламенту.

3.102. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министром или первым заместителем министра.

3.103. Решение, принимаемое министром или первым заместителем министра, подписывается им, 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 и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ), посредством Единого портала выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги может осуществляться в личный кабинет заявителя на Едином портале, через многофункциональный центр, либо в управлении.

3.106. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ), посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана") либо выдается заявителю на руки в управлении, в зависимости от указанного в заявлении способа.

3.107. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5² статьи 55 ГрК РФ), через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр.

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 министром или первым заместителем министра;

2) на бумажном носителе в управлении или многофункциональном центре.

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

3.112. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала с выбранным способом получения результата предоставления услуги в электронном виде направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.113. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала с выбранным способом получения результата предоставления услуги на бумажном носителе разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю, представителю заявителя на руки в управлении.

3.114. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе 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. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, одним из способов, указанным в заявлении.

Результат государственной услуги предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.117. В течение 5-ти рабочих дней до выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями ответственное должностное лицо управления обеспечивает включение сведений о таком разрешении в государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации, за исключением случаев, установленных частью 5.5. статьи 55 ГрК РФ.

3.118. В течение 3-х рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями ответственное 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 статьи 6 ГрК РФ, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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 ответственное должностное лицо управления направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации 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 настоящего Административного регламента.

Вариант 4. Исправление опечаток и ошибок в разрешении на строительство

3.202. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте "г" пункта 2.3 настоящего 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 министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) 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 министерство документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9.4 Административного регламента.

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

В случае предоставления государственной услуги через Единый портал личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ЕСИА (документ, предусмотренный пунктом "б" пункта 2.9.4 Административного регламента не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ЕСИА).

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

3.206. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

3.207. Многофункциональный центр участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

3.208. Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 2.14 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и принимается уполномоченным должностным лицом управления.

Заявление, направленное в министерство через многофункциональный центр, в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.14 Административного регламента, принимается уполномоченным должностным лицом управления.

Заявление, направленное в министерство через многофункциональный центр, может быть получено 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.

3.209. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением (заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА).

3.210. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 Административного регламента.

3.211. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.212. После регистрации заявление направляется ответственному должностному лицу управления для рассмотрения.

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.

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

3.215. 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 строительство.

3.216. 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 строительство.

3.217. По результатам проверки заявления ответственное должностное лицо управления подготавливает проект соответствующего решения.

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

В случае подтверждения наличия опечаток, ошибок в разрешении на строительство ответственное 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.

3.219. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министром или первым заместителем министра.

3.300. Решение, принимаемое министром или первым заместителем министра, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

3.302. При подаче заявления посредством Единого портала выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги может осуществляться в личный кабинет заявителя на Едином портале, через многофункциональный центр, либо в управлении.

3.303. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана») либо выдается заявителю на руки в управлении, в зависимости от указанного в заявлении способа.

3.304. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.305. 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

3.306. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

3.307. 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 министром или первым заместителем министра;
- 2) на бумажном носителе в управлении или многофункциональном центре.

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

3.309. При подаче заявления посредством Единого портала с выбранным способом получения результата предоставления услуги в электронном виде направление дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.110. При подаче заявления посредством Единого портала с выбранным способом получения результата предоставления услуги на бумажном носителе дубликат выдается заявителю, представителю заявителя на руки в управлении.

3.111. При подаче заявления через многофункциональный центр дубликат на бумажном носителе направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.312. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Результат государственной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу.

3.313. В течение 5-ти рабочих дней до выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями опечаток и ошибок ответственное должностное лицо управления обеспечивает включение сведений о таком разрешении в государственные информационные системы обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации, за исключением случаев, установленных частью 5.5. статьи 55 ГрК РФ.

3.314. В течение 3-х рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями опечаток и ошибок ответственное 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 статьи 6 ГрК РФ, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.315. В срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями опечаток и ошибок ответственное должностное лицо управления направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации 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

3.316. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

3.317. Срок предоставления государственной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

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, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа исполнительной власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа исполнительной власти.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется путем наблюдения за выполнением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, 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. Руководитель органа исполнительной власти организует контроль предоставления государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.3. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом исполнительной власти. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

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

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

Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) 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 настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа исполнительной власти 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, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственных (муниципальных) 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 государственной власти – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления;

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

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

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

В уполномоченном органе государственной власти, 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 государственной власти, на Едином портале.

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

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

постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

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

З А Я В Л Е Н И Е
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 строительство органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации)

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)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
2.1.2	Вид выполненных работ	
2.2	Адрес (местоположение) объекта	

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 документа	Дата документа
---	---	-----------------	----------------

--	--	--	--

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)

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

6. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане

5.1.	Вид объекта капитального строительства:	
5.2.	Назначение объекта:	
5.3.	Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства:	
5.4.	Площадь застройки (кв. м):	
5.4.1.	Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
5.5.	Площадь (кв. м):	
5.5.1.	Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
5.6.	Площадь нежилых помещений (кв. м):	
5.7.	Площадь жилых помещений (кв. м):	
5.8.	Количество помещений (шт.):	
5.9.	Количество нежилых помещений (шт.):	
5.10.	Количество жилых помещений (шт.):	
5.11.	в том числе квартир (шт.):	
5.12.	Количество машино-мест (шт.):	
5.13.	Количество этажей:	
5.14.	в том числе, количество подземных этажей:	
5.15.	Вместимость (человек):	
5.16.	Высота (м):	
5.17.	Класс энергетической эффективности (при наличии):	
5.18.	Иные показатели:	
5.19.	Дата подготовки технического плана:	
5.20.	Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане

6.	Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
6.1.	Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
6.2.	Протяженность (м):	

6.2.1.	Протяженность участка или части линейного объекта (м) :	
6.3.	Категория (класс):	
6.4.	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
6.5.	Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
6.6.	Иные показатели:	
6.7.	Дата подготовки технического плана:	
6.8.	Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
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 <i>(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3⁹ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Сведения, необходимые для государственной регистрации права собственности:

Согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.	
Согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.	
На момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), с привлечением средств которого (которых) осуществлялось строительство, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места.	
Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____	
Адрес электронной почты для связи с застройщиком: _____	
Адрес электронной почты для связи с иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц <i>(прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, предусмотренном частью 3.8. статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).</i>	
Указывается один из перечисленных способов	

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии); данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; СНИЛС; адрес электронной почты; номер телефона; почтовый адрес; реквизиты документа, подтверждающего полномочия) с целью сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами регистрации

прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

представленные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны;

при совершении сделки с объектом недвижимости соблюдены установленные законодательством Российской Федерации требования, в том числе в установленных законом случаях получено согласие (разрешение, согласование и т.п.) указанных в нем органов (лиц); мне известно о возможности привлечения меня в соответствии с законодательством Российской Федерации к ответственности (в том числе уголовной) за представление поддельных документов, в том числе документов, содержащих недостоверные сведения.

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 в органе исполнительной власти	
выдать на бумажном носителе в многофункциональном центре	
Указывается один из перечисленных способов	

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности руководителя
для юридического лица)

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П. (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 строительство органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации)

В соответствии с частью 5¹ 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)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5¹ статьи 55 Градостроительного кодекса

Российской Федерации

2.1	Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
2.2	Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	

3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства	
-----	---	--

	(этапа) в соответствии с проектной документацией	
3.2	Адрес (местоположение) объекта	

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

4.1	Дата разрешения на строительство:	
4.2	Номер разрешения на строительство:	
4.3	Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	

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 3⁵ статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1	Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
6.2	Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:	
6.3	Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию :	

7. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане

7.1.	Вид объекта капитального строительства:	
7.2.	Назначение объекта:	
7.3.	Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства:	
7.4.	Площадь застройки (кв. м):	
7.4.1.	Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
7.5.	Площадь (кв. м):	
7.5.1.	Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
7.6.	Площадь нежилых помещений (кв. м):	
7.7.	Площадь жилых помещений (кв. м):	
7.8.	Количество помещений (шт.):	
7.9.	Количество нежилых помещений (шт.):	
7.10.	Количество жилых помещений (шт.):	
7.11.	в том числе квартир (шт.):	

7.12.	Количество машино-мест (шт.):	
7.13.	Количество этажей:	
7.14.	в том числе, количество подземных этажей:	
7.15.	Вместимость (человек):	
7.16.	Высота (м):	
7.17.	Класс энергетической эффективности (при наличии):	
7.18.	Иные показатели:	
7.19.	Дата подготовки технического плана:	
7.20.	Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

8. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане

8.	Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
8.1.	Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
8.2.	Протяженность (м):	
8.2.1.	Протяженность участка или части линейного объекта (м) :	
8.3.	Категория (класс):	
8.4.	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
8.5.	Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
8.6.	Иные показатели	
8.7.	Дата подготовки технического плана:	
8.8.	Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

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 в органе исполнительной власти	
направить (выдать) на бумажном носителе в многофункциональном центре	
Указывается один из перечисленных способов	

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности руководителя
для юридического лица)

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П. (при наличии)

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 строительство органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации)

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)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	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 в орган исполнительной власти	
направить (выдать) на бумажном носителе в многофункциональный центр	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

ЗАЯВИТЕЛЬ:_____
(наименование должности руководителя
для юридического лица)_____
(личная подпись)_____
(фамилия и инициалы)

М.П. (при наличии)

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 строительство органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации)

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)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

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

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

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

3.1.	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 в органе исполнительной власти	
направить (выдать) на бумажном носителе в многофункциональном центре	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(наименование должности руководителя
для юридического лица)

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П. (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)

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

Министерством строительства, жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Оренбургской области рассмотрено заявление и приложенных к нему документы от _____ № _____.

В приеме документов для предоставления государственной услуги _____

_____ (указывается наименование варианта предоставления услуги, указанного в п.п.3.1.1-3.1.4 Административного регламента)

Вам отказано по следующим основаниям:

_____ (наименование основания для отказа в приеме документов в соответствии с п. 2.15 Административного регламента с разъяснением причин отказа)

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

_____ (должность)

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

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

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)

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации)

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.

№ 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	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"-"е" пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.19.2	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (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 62 статьи 55 ГрК РФ	<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 62 статьи 55 ГрК РФ	<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 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.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных замечаний.

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

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

(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

Прошу оставить заявление _____
(Указывается один из вариантов предоставления государственной услуги)
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

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)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

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 в органе исполнительной власти	
направить (выдать) на бумажном носителе в многофункциональном центре	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Заявитель:

(наименование должности руководителя
для юридического лица)

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

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)

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

Р Е Ш Е Н И Е

**об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги
без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

об оставлении заявления о _____
(Указывается один из вариантов предоставления государственной услуги)
без рассмотрения министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и
транспорта Оренбургской области принято решение об оставлении заявления
от _____ № _____ о _____ без рассмотрения.
- (Указывается один из вариантов предоставления государственной услуги)

(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 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 _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Админи- стративного 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 строительство
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 строительство после устранения указанного замечания.

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

Дополнительно информируем: _____.

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

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

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

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 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.

№ пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
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	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 ГрК РФ	
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 62 статьи 55 ГрК РФ	<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 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	<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.

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

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 ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения 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 замечания, указанного в подпункте "а" пункта 2.19.3.

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

Дополнительно информируем: _____

Журнал регистрации заявлений
о выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

№ п/п	Номер и дата входящего документа	Наименование заявителя	Фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица министерства строительства, жилищно- коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, принявшего документы	Наименование объекта в соответствии с утвержденной застройщиком проектной документацией	Дата и номер результата предоставления государственной услуги	Дата получения заявителем результата предоставления государственной услуги	Подпись лица (при личном получении), получившего результата предоставления государственной услуги	Примечание

Реестр
выданных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

№ п/п	Номер и дата входящего документа	Наименование заявителя	Наименование объекта в соответствии с утвержденной застройщиком проектной документацией	Дата и номер результата предоставления государственной услуги	1. Номер и дата исходящего документа о направлении копии разрешения в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (ч. 13 ст. 55 ГрК РФ)
					2. Дата и номер регистрации заявления о государственном кадастровом учете введенного в эксплуатацию объекта, присвоенного сервисом подачи заявления в электронной форме (ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ)
					1. 2.