



Администрация города Оренбурга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

__10.06.2026

№ 1313-п

О внесении изменения в постановление администрации
города Оренбурга от 20.02.2014 № 278-п

В соответствии со статьями 12–14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228, пунктом 29 части 2 статьи 8, пунктом 4 части 1 статьи 33, пунктом 2 части 20 статьи 35 Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015, Административным регламентом предоставления типовой муниципальной услуги, утвержденным протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 24.03.2026 № 1-пр:

1. Внести в постановление администрации города Оренбурга от 20.02.2014 № 278-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (в редакции от 28.07.2014 № 1706-п, от 28.01.2015 № 99-п, от 22.07.2016 № 2244-п, от 18.07.2018 № 2373-п, от 05.04.2019 № 827-п, от 31.08.2020 № 1303-п, от 29.03.2022 № 554-п, от 07.07.2022 № 1287-п, от 18.04.2023 № 646-п, от 30.06.2023 № 1138-п, от 02.08.2024 № 1392-п, от 20.03.2025 № 550-п, от 30.01.2026 № 172-п) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит:

размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;
передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по градостроительству, земельным вопросам и дорожному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

Первый заместитель
Главы города Оренбурга

Р.Г. Магомедов

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от 10.06.2026 № 1313-п

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования
проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент¹ устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала в муниципальном образовании «город Оренбург».

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в ЕПГУ

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в ЕПГУ (идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в таблице № 1 приложения

к

¹ Перечень условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

настоящему Административному регламенту).

Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого ДГиЗО, МФЦ, на ЕПГУ в соответствии с таблицей № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является ДГиЗО. Подготовку документов осуществляет МКУ «ГЦГ».

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) решение о выдаче акта освидетельствования;
- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче акта освидетельствования, является акт освидетельствования.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, является письмо ДГиЗО об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Форма акта освидетельствования утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.04.2024 № 285/пр.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП, в личный кабинет ЕПГУ (для категории (признаков) заявителя А, А.1);

выдается заявителю на бумажном носителе в ДГиЗО либо в МФЦ (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ) (для категории (признаков) заявителя А, А.1).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя независимо от способа подачи заявления в ДГиЗО.

2.8. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня поступления заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО из МФЦ.

2.9. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в приеме документов составляет 3 рабочих дня, следующих за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

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

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО или МФЦ и при получении результата предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в ДГиЗО независимо от способа подачи запроса.

2.14. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ вне рабочего времени ДГиЗО либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления

считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.15. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16. Сведения о показателях доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также на ЕПГУ.

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

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.18. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги – ЕПГУ.

2.19. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявителем данного заявления в какой-либо иной форме.

2.20. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только физическим лицам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

2.21. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен настоящим Административным регламентом, поскольку муниципальная услуга предоставляется только физическим лицам,

получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

2.22. Предоставление муниципальной услуги возможно через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ.

2.23. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в МФЦ), отсутствует.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ.

При комплексном запросе взаимодействие с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

2.24. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного ДГиЗО в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

2.26. Форма заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Перечень способов подачи заявления приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги (для категорий (признаков) заявителей А, А.1);

б) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (для категорий (признаков) заявителей А, А.1);

в) непредставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно (для категорий (признаков) заявителей А, А.1);

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом) (для категорий (признаков) заявителей А, А.1);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста (для категорий (признаков) заявителей А, А.1);

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах (для категорий (признаков) заявителей А, А.1);

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме (для категорий (признаков) заявителей А, А.1).

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме (для категорий (признаков) заявителей А, А.1);

б) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму

площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (для категорий (признаков) заявителей А, А.1);

в) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента (для категорий (признаков) заявителей А, А.1).

2.30. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.31. Решение об отказе в приеме документов и решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также основания для приостановления предоставления муниципальной услуги указаны в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) направление информации в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, в случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ (для категории (признаков) заявителя А, А.1);
- б) посредством телефонной связи, в случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО, в том числе через МФЦ

(для категории (признаков) заявителя А, А.1).

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2. Акт освидетельствования – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

3. ДГиЗО – департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

4. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

5. ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области.

6. Заявитель – физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал.

7. МКУ «ГЦГ» – муниципальное казенное учреждение «Городской центр градостроительства».

8. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

9. МФЦ – государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Понятия «запрос», «заявление» являются равнозначными.

11. Представитель – лицо, обладающее соответствующими полномочиями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.04.2024 № 285/пр – приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.04.2024 № 285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».

13. Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

14. ЭП – электронная подпись.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Выдача акта освидетельствования
2.	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Перечень отдельных категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Наименование идентификаторов категорий (признаков) заявителей
1	Заявитель обратился за выдачей акта освидетельствования	А
1.1	Представитель заявителя обратился за выдачей акта освидетельствования	А.1

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан
представить самостоятельно**

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно
1.	А, А.1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно настоящему приложению к Административному регламенту. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ
2.	А, А.1	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя
3.	А	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя)
4.	А, А.1	Согласие на обработку персональных данных по форме согласно настоящему приложению к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе**

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1.	А, А.1	Выписка из ЕГРН
2.	А, А.1	Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство, или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке
3.	А, А.1	Сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал
4.	А, А.1	Документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки

Перечень способов подачи документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А, А.1	Обращение в ДГиЗО
2.	А, А.1	Обращение через МФЦ
3.	А, А.1	В электронном виде через ЕПГУ
4.	А, А.1	Почтовое отправление на адрес ДГиЗО

Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1.	А, А.1	Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники; указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона; отсутствие в документах неоговоренных исправлений
2.	А, А.1	Формат электронных документов, представляемых заявителем: а) xml – для формализованных документов; б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием; д) zip, rar – для сжатых документов в один файл; е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной ЭП
3.	А, А.1	Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
№	Иденти-	Требования к представлению документов заявителем, включая

п/п	факторы категорий (признаков) заявителей	требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
4.	А, А.1	Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе
5.	А, А.1	Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам
6.	А, А.1	Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа
7.	А, А.1	В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip
8.	А, А.1	В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации, предусматривается право заявителя использовать простую ЭП при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность заявителя установлена при личном приеме. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического или юридического лица, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса
№	Иденти-	Требования к представлению документов заявителем, включая

п/п	факторы категорий (признаков) заявителей	требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
9.	А, А.1	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов
10.	А, А.1	Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление в форме электронного документа подписано ЭП
11.	А, А.1	При обращении посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), выданный: а) организацией – удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig
12.	А, А.1	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А, А.1
2.	Неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А, А.1
3.	Непредставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно	А, А.1
4.	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением муниципальной услуги указанным лицом)	А, А.1
5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	А, А.1
6.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	А, А.1
7.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	А, А.1

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Отсутствует	А, А.1

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме	А, А.1
2.	Установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации	А, А.1
3.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	А,А.1

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги

Заявление

о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее – акт освидетельствования)

«___» _____ 20__ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о представителе заявителя:	
1.2.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя	

2. Сведения о земельном участке и (или) об объекте капитального строительства

2.1.	Кадастровый номер земельного участка	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3.	Сведения о праве заявителя на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4.	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5.	Кадастровый номер объекта капитального строительства	
2.6.	Сведения о праве заявителя на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
2.7.	Сведения о наличии прав иных лиц	

	на объект капитального строительства (при наличии)	
2.8.	Вид строительных работ (строительство/реконструкция)	
2.9.	Площадь объекта до реконструкции	
2.10.	Площадь объекта после реконструкции	
2.11.	Сведения о выданном сертификате на материнский (семейный) капитал	
2.12.	Реквизиты разрешения на строительство или в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке	
2.13.	Вид проведенных работ (монтаж фундамента, возведение стен, возведение крыши или изменение ее конфигурации, замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)	
2.14.	Краткая характеристика конструкций объекта капитального строительства	

Приложение: _____.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____.

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
(указывается один из перечисленных способов)	

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных/представителя субъекта персональных данных)

(адрес проживания)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, сведения об органе, его выдавшем)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

даю согласие Администрации города Оренбурга (город Оренбург, улица Советская, 60), в том числе отраслевым (функциональным), территориальным органам Администрации города Оренбурга и подведомственным организациям, на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью оказания муниципальной услуги на основании моего заявления.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес места жительства;

паспортные данные или данные иного (основного) документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

контактный телефон;

адрес электронной почты.

Я проинформирован(-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию города Оренбурга.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)