

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЕНБУРГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17 октября 2012 г. N 2678-п

#### Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений администрации города Оренбурга  
от 06.05.2013 N 963-п, от 17.02.2014 N 261-п,  
от 13.08.2014 N 1874-п, от 26.06.2015 N 1636-п, от 24.04.2017 N 1373-п,  
от 03.07.2018 N 2192-п, от 08.11.2018 N 3741-п, от 29.12.2021 N 2529-п,  
от 04.04.2022 N 620-п, от 01.11.2022 N 1978-п, от 21.12.2022 N 2300-п,  
от 30.06.2023 N 1138-п, от 22.12.2023 N 2199-п, от 25.09.2024 N 1702-п,  
от 16.01.2025 N 34-п, от 08.04.2025 N 731-п,  
с изм., внесенными [Решением](#) Ленинского районного суда города Оренбурга  
от 23.06.2020 N 2а-3550/2020)

В соответствии со [статьей 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, [статьями 12, 14](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с [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 N 1015: (преамбула в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 01.11.2022 N 1978-п)

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".  
(п. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 30.06.2023 N 1138-п)

1.1. Установить, что настоящее постановление, в случае внесения изменений в федеральное и (или) законодательство Оренбургской области, [Устав](#) муниципального образования "город Оренбург", применяется в части, не противоречащей федеральному и (или) законодательству Оренбургской области, [Уставу](#) муниципального образования "город Оренбург".  
(п. 1.1 введен [Постановлением](#) Администрации города Оренбурга от 03.07.2018 N 2192-п)

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Вечерний Оренбург" и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2012.

3. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистре муниципальных нормативных правовых актов.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Оренбурга.

5. Поручить организацию исполнения настоящего постановления первому заместителю главы администрации города Оренбурга Зеленцову Д.Г.

Глава администрации  
города Оренбурга  
Е.С.АРАПОВ

Приложение  
к постановлению  
администрации города Оренбурга  
от 17 октября 2012 г. N 2678-п

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"  
(далее - Административный регламент)**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Администрации города Оренбурга от 16.01.2025 N 34-п,  
от 08.04.2025 N 731-п)

## **1. Общие положения**

### **Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации города Оренбурга в лице департамента градостроительства и земельных отношений (далее - ДГиЗО) в пределах полномочий по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в муниципальном образовании "город Оренбург".

Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги в соответствии со [статьей 55](#)

Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ).

### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной 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 муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом местного самоуправления (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [приложением N 1](#) к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

2.1.1. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.1.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном Интернет-портале города Оренбурга (<https://orenburg.ru>), в информационной системе "Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области" (далее - ИС "РГУ"), на информационных стендах в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг Оренбургской области (далее - МФЦ), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

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

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

2.2.1. Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является ДГиЗО. Подготовку документов осуществляет муниципальное казенное учреждение "Городской центр градостроительства" (далее - МКУ "ГЦГ").

2.2.2. Справочная информация о местонахождении и графике работы ДГиЗО, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи ответственных специалистов структурного подразделения размещена на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также в ИС "РГУ".

2.2.3. МФЦ не вправе принимать в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных [частью 12 статьи 51](#) и [частью 3.3 статьи 52](#) ГрК РФ, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, предусмотренном [частью 5.1 статьи 55](#) ГрК РФ (далее - заявление о внесении изменений), заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении опечаток и ошибок), заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление о выдаче дубликата), и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в МФЦ.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной 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 муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной 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 муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной 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 (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.3](#) настоящего Административного регламента, в соответствии с выбранным способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений, заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявлении о выдаче дубликата:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного должностного лица ДГиЗО, в личный кабинет ЕПГУ (в том числе с использованием муниципальной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области (далее - ГИСОГД)), единой информационной системы жилищного строительства (далее - ЕИСЖС);

выдается заявителю на бумажном носителе в ДГиЗО либо в многофункциональном центре.

2.6. В соответствии со сроками, указанными в [частях 2 и 3 статьи 57](#) ГрК РФ, уполномоченное лицо ДГиЗО обеспечивает передачу в министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области, уполномоченное для размещения сведений в ГИСОГД, информации о результате

предоставления муниципальной услуги, предусмотренном [подпунктами "а", "в", "г" пункта 2.3](#) настоящего Административного регламента, а также сведений, документов, материалов, указанных в [части 5 статьи 56](#) ГрК РФ, в соответствии с [подпунктом 5 части 1 статьи 2](#) Закона Оренбургской области от 24.12.2020 N 2564/720-VI-ОЗ "О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования город Оренбург Оренбургской области и органами государственной власти Оренбургской области".

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете ЕПГУ, ЕИСЖС.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕИСЖС, составляет не более 5 рабочих дней со дня получения ДГиЗО заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта настоящего Административного регламента, исчисляется со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО.

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном Интернет-портале города Оренбурга, а также на ЕПГУ.

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

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в [пунктах 3.9, 3.55, 3.87, 3.123](#) настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Система межведомственного электронного взаимодействия") (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в [пункте 3.10](#) настоящего Административного регламента.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в [пунктах 3.14, 3.57, 3.90, 3.125](#) настоящего Административного регламента.

2.12. [Решение](#) об отказе в приеме документов в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления.

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

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги, указан в [пунктах 3.32, 3.68, 3.102, 3.137](#) настоящего Административного регламента.

2.17. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги принимается должностным лицом ДГиЗО и подписывается в том числе с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

2.18. [Решение](#) об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению N 7 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.20. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в

предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента.

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

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО или МФЦ составляет не более 15 минут.

### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.23. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем способами, указанными в [пунктах 3.8, 3.54, 3.86, 3.122](#) настоящего Административного регламента, осуществляется в день его поступления в ДГиЗО.

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

Данное заявление считается полученным ДГиЗО со дня его регистрации.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

2.24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга и ЕПГУ.

## **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.25. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе информация о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещена на официальном Интернет-портале города Оренбурга и 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**

2.26. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги:

подготовка технического плана объекта капитального строительства в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - ФЗ N 218);

выдача акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.27. Технический план подготавливается кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на основании договора подряда в соответствии со [статьей 24](#) ФЗ N 218, за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения подготавливается организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.28. 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 муниципальной услуги, определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключаемым в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.29. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.30. Информационные системы, используемые для предоставления услуги: ЕПГУ, ЕИСЖС.

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

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

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

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной 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 (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Заявитель вправе обратиться в ДГиЗО с **заявлением** об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

3.3. На основании данного заявления ДГиЗО принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.4. **Решение** об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению N 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном **пунктом 2.5** настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации данного заявления в ДГиЗО.

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

#### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

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

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с **приложением N 1** к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

#### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

##### **Вариант 1. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

3.7. Результат предоставления муниципальной услуги указан в **подпункте "а" пункта 2.3** настоящего Административного регламента.

#### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

##### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ДГиЗО **заявления** о выдаче разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктом 3.9](#) настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ФГИС ЕСИА), заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах "в" - "е" пункта 3.9](#) настоящего Административного регламента, и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления, простой ЭП, либо усиленной квалифицированной ЭП, либо усиленной неквалифицированной ЭП, 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 ЭП 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 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой ЭП, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 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 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы направляются в ДГиЗО исключительно в электронной форме в случаях, установленных [постановлением](#) Правительства Оренбургской области от 14.03.2018 N 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 муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами муниципальной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 797);

в) в электронной форме посредством ЕИСЖС.

Направить заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕИСЖС вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

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

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "в" пункта 3.8](#) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ или в ЕИСЖС;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "в" пункта 3.8](#) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "в" пункта 3.8](#) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем,

являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;

г) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) N 218-ФЗ, за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.11.2023 N 509-ФЗ "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с [частью 5.1 статьи 55](#) ГрК РФ для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);

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

е) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным 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 3.6 статьи 55](#) ГрК РФ).

3.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием 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:

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

б) разрешение на строительство;

в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-

технического обеспечения (в случае если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

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

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

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

3.11. Документы, указанные в [подпунктах "а", "в", "г" пункта 3.10](#) настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органу местного самоуправления организаций.

3.12. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в [подпунктах "г" - "е" пункта 3.9](#) и [подпунктах "в" - "д" пункта 3.10](#) настоящего 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 указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

3.13. В целях установления личности заявитель представляет в ДГИЗО документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.9](#) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в ДГиЗО представляются документы, предусмотренные [подпунктами "б", "в" пункта 3.9](#) настоящего Административного регламента.

В случае предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ, ЕИСЖС личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.9](#) настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.14. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

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

в) непредставление документов, предусмотренных [подпунктами "а" - "в" пункта 3.9](#) настоящего Административного регламента;

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);

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 N 63-ФЗ условий признания квалифицированной ЭП действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

МФЦ участвует в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному

принципу отсутствует.

3.16. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "е" пункта 3.9, пунктом 3.10](#) настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в [пункте 3.8](#) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и (или) принимаются специалистом МКУ "ГЦГ", ответственным за делопроизводство.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "е" пункта 3.9, пунктом 3.10](#) настоящего Административного регламента, направленные через МФЦ, могут быть получены ДГиЗО из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ.

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

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

3.18. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "е" пункта 3.9, пунктом 3.10](#) настоящего Административного регламента, указан в [пункте 2.23](#) настоящего Административного регламента.

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

3.20. После регистрации заявление и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "е" пункта 3.9, пунктом 3.10](#) настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения специалиста МКУ "ГЦГ", ответственного за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.21. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 3.10](#) настоящего Административного регламента.

3.22. Ответственный специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом 3.10](#) настоящего Административного регламента, в соответствующие

органы (организации):

1) Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области;

2) Инспекцию государственного строительного надзора Оренбургской области, в Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного строительного надзора, в Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора);

3) Управление федеральной налоговой службы по Оренбургской области;

4) органы государственной власти, орган местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органу местного самоуправления организации, в распоряжении которых находится запрашиваемый документ;

5) организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

3.23. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых документов в ДГиЗО.

3.24. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 3.10](#) настоящего Административного регламента, представляются органами и организациями, указанными в [пункте 3.22](#) настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.25. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

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

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.27. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "е" пункта 3.9](#), [пунктом 3.10](#)

настоящего Административного регламента.

3.28. В рамках рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "е" пункта 3.9, пунктом 3.10](#) настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [пунктах 3.9, 3.10](#) настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства.

3.29. Ответственный специалист МКУ "ГЦГ" 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. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в [пункте 3.10](#) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных [подпунктами "г" - "е" пункта 3.9, пунктом 3.10](#) настоящего 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, протяженности линейного объекта в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](#) ГрК РФ; (в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 08.04.2025 N 731-п)

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с [частью 6.2 статьи 55](#) ГрК РФ; (в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 08.04.2025 N 731-п)

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.

3.33. По результатам проверки документов, предусмотренных [пунктами 3.9, 3.10](#) настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает проект соответствующего решения.

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

3.35. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

3.36. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО.

3.36.1. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО результата предоставления муниципальной услуги.

3.38. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента.

3.39. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МКУ "ГЦГ", ответственный за делопроизводство.

3.40. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "е" пункта 3.9](#) и [пунктом 3.10](#) настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ или ЕИСЖС направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя, если в заявлении не был указан иной способ.

3.41. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ЕИСЖС осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.42. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "е" пункта 3.9](#) и [пунктом 3.10](#) настоящего Административного регламента, в ДГиЗО результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "е" пункта 3.9](#) и [пунктом 3.10](#) настоящего Административного регламента, через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.43. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня его подписания и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента.

3.44. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.45. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги ответственный специалист МКУ "ГЦГ" вносит в реестр выданных разрешений на

ввод объектов в эксплуатацию.

3.46. ДГиЗО до выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение срока, указанного в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента, направляет сведения о таком разрешении в министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области, уполномоченное для размещения сведений в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области в соответствии с [подпунктом 5 части 1 статьи 2](#) Закона Оренбургской области от 24.12.2020 N 2564/720-VI-ОЗ "О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования город Оренбург Оренбургской области и органами государственной власти Оренбургской области", за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3.47. В течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ответственный специалист МКУ "ГЦГ" направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в [пункте 5.1 части 1 статьи 6](#) ГрК РФ, или в орган исполнительной власти Оренбургской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

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

3.49. В случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](#) ГрК РФ, в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ДГиЗО направляет (в том числе с использованием СМЭВ) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.50. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.51. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе

и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.52. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента.

### **Вариант 2. Выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

3.53. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте "б" пункта 2.3](#) настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ДГиЗО [заявления](#) о выдаче дубликата по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "б", "в" пункта 3.55](#) настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ФГИС ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах "б", "в" пункта 3.55](#) настоящего Административного регламента, и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным

на подписание заявления, простой ЭП, либо усиленной квалифицированной ЭП, либо усиленной неквалифицированной ЭП, 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 ЭП 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 N 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой ЭП, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 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 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО;

в) на бумажном носителе посредством обращения в ДГиЗО через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией города Оренбурга, заключенным в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797;

г) в электронной форме посредством ЕИСЖС.

Направить заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕИСЖС вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

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

а) заявление о выдаче дубликата. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "г" пункта 3.54](#) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем

внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ или в ЕИСЖС;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя - в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "г" пункта 3.54](#) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "г" пункта 3.54](#) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

3.56. В целях установления личности заявитель представляет в ДГиЗО документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.55](#) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в ДГиЗО представляются документы, предусмотренные [подпунктами "б", "в" пункта 3.55](#) настоящего Административного регламента.

В случае предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ, ЕИСЖС личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.55](#) настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.57. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

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

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.55](#) настоящего Административного регламента;

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);

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 N 63-ФЗ условий признания квалифицированной ЭП действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

3.59. МФЦ участвует в приеме заявления о выдаче дубликата.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.60. Заявление о выдаче дубликата, направленное одним из способов, указанных в [пункте 3.54](#) настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме и (или) принимается специалистом МКУ "ГЦГ", ответственным за делопроизводство.

Заявление о выдаче дубликата, направленное через МФЦ, может быть получено ДГиЗО из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона N 63-ФЗ](#).

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

3.62. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в [пункте 2.23](#) настоящего Административного регламента.

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

3.64. После регистрации заявление о выдаче дубликата направляется специалисту МКУ "ГЦГ", ответственному за рассмотрение заявления.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.65. Направление межведомственных информационных запросов не

осуществляется.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

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

3.67. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.68. Основание для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента.

3.69. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата ответственный специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает проект соответствующего решения и направляет его на согласование.

3.70. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание дубликата (далее в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению N 10 к настоящему Административному регламенту (не приводится).

3.71. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ДГиЗО 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 ЭП уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

3.72. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

3.73. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления

заявления в ДГиЗО.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.74. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.75. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента.

3.76. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МКУ "ГЦГ", ответственный за делопроизводство.

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

3.78. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ЕИСЖС осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.79. При подаче заявления о выдаче дубликата в ДГиЗО результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления о выдаче дубликата через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.80. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней с даты поступления заявления в ДГиЗО.

3.81. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.82. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.83. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.84. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента.

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

3.85. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте "в" пункта 2.3](#) настоящего Административного регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.86. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ДГиЗО [заявления](#) о внесении изменений по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [пунктами "б" - "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](#) ГрК РФ), одним из способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ФГИС ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах "в", "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента, и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления, простой ЭП, либо усиленной квалифицированной ЭП, либо усиленной неквалифицированной ЭП, 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 ЭП 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 N 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой ЭП, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 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 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО;

в) на бумажном носителе посредством обращения в ДГиЗО через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга, заключенным в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797;

г) в электронной форме посредством ЕИСЖС.

Направить заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕИСЖС вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

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

а) заявление о внесении изменений. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "г" пункта 3.86](#) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ или в ЕИСЖС;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя - в случае представления заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ. В случае

представления документов посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "г" пункта 3.86](#) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "г" пункта 3.86](#) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса;

г) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах "г" - "е" пункта 3.9](#), в [пункте 3.10](#) настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с [частью 5.1 статьи 55](#) ГрК РФ (за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются);

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (при предоставлении заявления в электронном виде технический план предоставляется в pdf-формате и xml-формате, заверенном усиленной ЭП кадастрового инженера).

3.88. В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в [подпунктах "г" - "е" пункта 3.9](#) и [подпунктах "в" - "д" пункта 3.10](#) настоящего Административного регламента (если представление таких документов предусмотрено требованиями [подпункта "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 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).

3.89. В целях установления личности заявитель представляет в ДГиЗО документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого

подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в ДГиЗО представляются документы, предусмотренные [подпунктами "б", "в" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента.

В случае предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ, ЕИСЖС личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.90. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 3.87](#) настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

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

в) непредставление документов, предусмотренных [подпунктами "а" - "в" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента;

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);

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 N 63-ФЗ условий признания квалифицированной ЭП действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

3.92. МФЦ участвует в приеме заявления о внесении изменений.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.93. Заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента (в

случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](#) ГрК РФ), направленные одним из способов, указанным в [пункте 3.86](#) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и (или) принимаются специалистом МКУ "ГЦГ", ответственным за делопроизводство.

Заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](#) ГрК РФ), направленные через МФЦ, могут быть получены ДГиЗО из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ.

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

3.95. Срок регистрации заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента, указан в [пункте 2.23](#) настоящего Административного регламента.

3.96. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [пунктом 3.87](#) настоящего Административного регламента.

3.97. После регистрации заявление о внесении изменений и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента, направляются специалисту МКУ "ГЦГ", ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.98. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.99. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном [частью 5.2 статьи 55](#) ГрК РФ).

3.100. В рамках рассмотрения заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента, ответственным специалистом МКУ "ГЦГ" осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.101. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.102. Исчерпывающие перечни оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных [подпунктом "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента;

б) основания, указанные в [подпунктах "б" - "д" пункта 3.32](#) настоящего Административного регламента.

3.103. По результатам проверки документов, предусмотренных [пунктом 3.87](#) настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает проект соответствующего решения.

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

3.105. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

3.106. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.107. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.108. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента.

3.109. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, является специалист МКУ "ГЦГ", ответственный за делопроизводство.

3.110. При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ или ЕИСЖС, направление заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя, если в заявлении не был указан иной способ.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ЕИСЖС осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.111. При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента, в ДГиЗО результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на руки, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления о внесении изменений и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "г" пункта 3.87](#) настоящего Административного регламента, через МФЦ разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.112. Срок предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подписания решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и составляет 1 рабочий день, но не превышает срок, установленный в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента.

3.113. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.114. Ответственный специалист МКУ "ГЦГ" до выдачи решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение срока, указанного в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента, обеспечивает включение сведений о таком разрешении в министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области, уполномоченное для размещения сведений в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области в соответствии с [подпунктом 5 части 1 статьи 2](#) Закона Оренбургской области от 24.12.2020 N 2564/720-VI-ОЗ "О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования город Оренбург Оренбургской области и органами государственной власти Оренбургской области", за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3.115. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями ответственное должностное лицо направляет в орган, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого

государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, заявление о государственном кадастровом учете и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего объекта недвижимости посредством отправления в электронной форме.

3.116. В течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями ДГиЗО направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в [пункте 5.1 части 1 статьи 6](#) ГрК РФ, или в орган исполнительной власти Оренбургской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.117. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги с внесенными изменениями ответственный специалист МКУ "ГЦГ" вносит в реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.118. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.119. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

#### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.120. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента.

#### **Вариант 4. Исправление опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство**

3.121. Результат предоставления муниципальной услуги указан в [подпункте "г" пункта 2.3](#) настоящего Административного регламента.

## Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

### Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.122. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ДГиЗО [заявления](#) об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "б", "в" пункта 3.123](#) настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ФГИС ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпункте "в" пункта 3.123](#) настоящего Административного регламента, и подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание заявления, простой ЭП, либо усиленной квалифицированной ЭП, либо усиленной неквалифицированной ЭП, 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 ЭП 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 N 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой ЭП, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 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 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ в

соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в ДГиЗО;

в) на бумажном носителе посредством обращения в ДГиЗО через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга, заключенным в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797;

г) в электронной форме посредством ЕИСЖС.

Направить заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕИСЖС вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации".

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок. В случае его представления в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "г" пункта 3.122](#) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ или в ЕИСЖС;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя - в случае представления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "г" пункта 3.122](#) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителем). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, ЕИСЖС в соответствии с [подпунктами "а", "г" пункта 3.122](#) настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

3.124. В целях установления личности заявитель представляет в ДГиЗО документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.123](#) настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в ДГиЗО представляются документы, предусмотренные [подпунктами "б", "в" пункта 3.123](#) настоящего Административного регламента.

В случае предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.123](#) настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.125. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

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

в) непредставление документов, предусмотренных [подпунктами "а" - "в" пункта 3.123](#) настоящего Административного регламента;

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);

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 N 63-ФЗ условий признания квалифицированной ЭП действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

3.127. МФЦ участвует в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.128. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, направленное

одним из способов, указанных в [пункте 3.122](#) настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме и (или) принимается специалистом МКУ "ГЦГ", ответственным за делопроизводство.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, направленное через МФЦ, может быть получено ДГиЗО из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной ЭП или усиленной неквалифицированной ЭП заявителя в соответствии с требованиями Федерального [закона N 63-ФЗ](#).

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

3.130. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок указан в [пункте 2.23](#) настоящего Административного регламента.

3.131. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.132. После регистрации заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок направляется специалисту МКУ "ГЦГ", ответственному за рассмотрение заявления.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.133. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.134. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

3.136. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.137. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [пункте 1.2](#) настоящего Административного регламента;

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

3.138. По результатам проверки заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок ответственный специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает проект соответствующего решения.

3.139. Результатом административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями опечаток и (или) ошибок (далее в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению N 12 к настоящему Административному регламенту (не приводится).

3.140. В случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию ответственный специалист МКУ "ГЦГ" 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.

3.141. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

3.142. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

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

3.144. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, указанных в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента.

3.145. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист МКУ "ГЦГ", ответственный за делопроизводство.

3.146. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.147. При подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок

посредством ЕПГУ или ЕИСЖС направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и (или) ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя, если в заявлении не был указан иной способ.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ЕИСЖС осуществляется в личном кабинете заявителя (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана").

3.148. При подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в ДГиЗО разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и (или) ошибками выдается заявителю (представителю заявителя) на руки, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.149. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.150. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками ответственный специалист МКУ "ГЦГ" вносит в реестр выданных разрешений на строительство объектов капитального строительства.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.151. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.152. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.153. Срок предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента.

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется на постоянной основе должностным лицом ДГиЗО, ответственным за осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

4.2. Начальник ДГиЗО организует контроль предоставления муниципальной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной 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 ДГиЗО.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ДГиЗО, утверждаемых начальником ДГиЗО. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для проведения внеплановых проверок:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Оренбургской области и муниципальных правовых актов муниципального образования "город Оренбург";

обращения граждан и юридических лиц о нарушениях законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде справки, подписанной уполномоченным должностным лицом ДГиЗО, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

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

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

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

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.6. Должностные лица ДГиЗО 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.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) ДГиЗО, должностных лиц ДГиЗО, муниципальных служащих, МФЦ, а также работников МФЦ при предоставлении муниципальной 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 ДГиЗО - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица ДГиЗО, на решение и действия (бездействие) ДГиЗО;

в Администрацию города Оренбурга - на решение и (или) действия (бездействие) ДГиЗО, должностного лица ДГиЗО;

к директору МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

в министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В ДГиЗО, Администрации города Оренбурга, МФЦ, министерстве экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интренет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ или в ЕИСЖС, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 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".

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию"

**Перечень  
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,  
каждая из которых соответствует одному варианту  
предоставления муниципальной услуги**

N 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 (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение 2  
к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию"

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 08.04.2025 N 731-п)

Заявление  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений  
администрации города Оренбурга

1. В соответствии со [статьей 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

1. Сведения о застройщике

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

## 2. Сведения об объекте

2.1	<p>Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</p>	
2.1.1	<p>Сведения, установленные <a href="#">частью 3.10 статьи 55</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 02.11.2023 N 509-ФЗ "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав)</p>	
2.2	<p>Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)</p>	

## 3. Сведения о земельном участке

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

## 4. Сведения о разрешении на строительство

N	Орган, выдавший разрешение на	Номер	Дата
---	-------------------------------	-------	------

	строительство	документа	документа

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

N	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

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

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

		финансирование:	
6.1.2.1			
6.2. Подтверждаю наличие:			
6.2.1		согласия застройщика	
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
6.3.	На осуществление государственной регистрации права собственности:		
6.3.1		застройщика	
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
6.4.	В отношении:		
6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения	
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:			
(номер квитанции об оплате или платежного поручения, дата оплаты)			

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

N	Наименование документа	Орган, выдавший документ	Номер и дата документа
1	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (в случае если предусмотрено осуществление государственного		

	<p>строительного надзора в соответствии с <a href="#">частью 1 статьи 54</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в <a href="#">пункте 1 части 5 статьи 49</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с <a href="#">частью 1.3 статьи 52</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)</p>		
2	<p>Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных <a href="#">частью 5 статьи 54</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>		

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

М.П.

-----

<\*> Требования [раздела 6](#) в части согласия застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации их права собственности на реконструированные здание, сооружение и (или) на расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места и в части осуществления такой регистрации применяются только в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении. В случаях, не указанных в [части 3.11](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и иных документов, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", в порядке, предусмотренном [частью 6 статьи 40](#) указанного Федерального закона, осуществляется государственный кадастровый учет в связи с изменением характеристик здания, сооружения в результате их реконструкции, а также в связи с изменением характеристик помещений, машино-мест в таких здании, сооружении.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка в сноске приложения 3: имеется в виду раздел 7, а не раздел 6.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию"

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 08.04.2025 N 731-п)

Заявление  
о внесении изменений в разрешение  
на ввод объекта в эксплуатацию

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений  
администрации города Оренбурга

1. В соответствии с [частью 5.1 статьи 55](#) Градостроительного кодекса

Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию \_\_\_\_\_  
(дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)  
в связи с \_\_\_\_\_.

### 1. Сведения о застройщике

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

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

N	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер и дата документа

### 3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3.1.1	Сведения, установленные <a href="#">частью 3.10 статьи 55</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 02.11.2023 N 509-ФЗ "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" в отношении объекта капитального строительства не осуществляются государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав)	
3.2	Адрес (местоположение) объекта (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

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

N	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер и дата документа

5. Сведения о земельном участке

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

	строительства	
--	---------------	--

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

N	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

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

7.1. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
7.1.1.		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
7.1.2.		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее финансирование):	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; полное наименование - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего финансирование; основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:

7.1.2.1.			
7.2. Подтверждаю наличие:			
7.2.1.		согласия застройщика	
7.2.2.		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
7.3.	На осуществление государственной регистрации права собственности:		
7.3.1.		Застройщика	
7.3.2.		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
7.3.3.		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
7.4.	В отношении:		
7.4.1.		построенного, реконструированного здания, сооружения	
7.4.2.		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
7.4.3.		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав:			
(номер квитанции об оплате или платежного поручения, дата оплаты)			

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

N	Наименование документа	Орган, выдавший документ	Номер и дата документа
1	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с <a href="#">частью 1 статьи 54 Градостроительного</a>		

	<p>кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в <a href="#">пункте 1 части 5 статьи 49</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с <a href="#">частью 1.3 статьи 52</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)</p>		
2	<p>Заклучение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных <a href="#">частью 5 статьи 54</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p>		

Приложение: \_\_\_\_\_ :  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_ :

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности  
 руководителя для  
 юридического лица)

\_\_\_\_\_  
 (личная подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия и инициалы)

М.П.

-----

<\*> Требования [раздела 6](#) в части согласия застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации их права собственности на реконструированное здание, сооружение и (или) на расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места и в части осуществления такой регистрации применяются только в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении. В случаях, не указанных в [части 3.11](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и иных документов, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", в порядке, предусмотренном [частью 6 статьи 40](#) указанного Федерального закона, осуществляется государственный кадастровый учет в связи с изменением характеристик здания, сооружения в результате их реконструкции, а также в связи с изменением характеристик помещений, машино-мест в таких здании, сооружении.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию"

Заявление  
о выдаче дубликата разрешения  
на ввод объекта в эксплуатацию

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений  
администрации города Оренбурга

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем), адрес регистрации	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в	

	случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	
1.3	Сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

N	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатации	Номер документа	Дата документа

Приложение: \_\_\_\_\_.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

Заявитель :

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя (личная подпись) (фамилия и инициалы)  
для юридического лица)

М.П.

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию"

Заявление  
об исправлении опечаток и (или) ошибок  
в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений  
администрации города Оренбурга

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

	отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации)	
--	---	--

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку и (или) ошибку

N	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

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

N	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 предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

Заявитель :

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности руководителя (личная подпись) (фамилия и инициалы)  
 для юридического лица)

М.П.

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию"

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]

Решение  
об отказе в приеме документов

Департамент градостроительства и земельных отношений  
администрации города Оренбурга

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ .  
(указывается наименование варианта предоставления  
муниципальной услуги, указанного в [пункте 3.1.1 - 3.1.4](#)  
Административного регламента)

Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем:

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

\_\_\_\_\_ .  
(должность)

\_\_\_\_\_ .  
(подпись)

\_\_\_\_\_ .  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию"

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]

Решение  
об отказе в выдаче разрешения  
на ввод объекта в эксплуатацию

Департамент градостроительства и земельных отношений  
администрации города Оренбурга

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ принято решение  
(указать дату и номер регистрации  
заявления)  
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта 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

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

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию"

Заявление  
об оставлении заявления о предоставлении  
муниципальной услуги без рассмотрения

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений  
администрации города Оренбурга

Прошу оставить заявление \_\_\_\_\_

(указать наименование заявления  
о предоставлении муниципальной услуги)

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

1. Сведения о застройщике

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

Приложение: \_\_\_\_\_.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

\_\_\_\_\_.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
(указывается один из перечисленных способов)	

Заявитель :

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя (личная подпись) (фамилия и инициалы)  
для юридического лица)

М.П.

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию"

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]

Решение  
об оставлении заявления о предоставлении  
муниципальной услуги без рассмотрения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации заявления)

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга принято решение об оставлении заявления

---

(указать наименование заявления о предоставлении муниципальной услуги)

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

---

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---