

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЕНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 августа 2021 г. N 1660-п

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги "Направление
уведомления о соответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального
жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства Российской Федерации
о градостроительной деятельности"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации города Оренбурга
от 02.11.2021 [N 2118-п](#), от 04.04.2022 [N 621-п](#), от 07.07.2022 [N 1287-п](#),
от 23.12.2022 [N 2330-п](#), от 10.11.2023 [N 1918-п](#), от 02.08.2024 [N 1392-п](#),
от 13.02.2025 [N 228-п](#), от 31.03.2025 [N 633-п](#), от 12.05.2025 [N 969-п](#))

В соответствии со [статьей 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, с [пунктом 26 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [частью 1 статьи 13](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [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, типовым Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 17.09.2020 N 1-пр:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности".

(п. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 10.11.2023 N 1918-п)

2. Настоящее постановление подлежит:

размещению на официальном интернет-портале города Оренбурга;

передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

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

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

Первый заместитель
Главы города Оренбурга
С.А.САЛМИН

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от 20 августа 2021 г. N 1660-п

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления о соответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
Российской Федерации о градостроительной деятельности"
(далее - Административный регламент)**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Оренбурга
от 13.02.2025 N 228-п, от 31.03.2025 N 633-п, от 12.05.2025 N 969-п)

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской

Федерации о градостроительной деятельности Администрацией города Оренбурга в лице департамента градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее - ДГиЗО).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с [пунктом 16 статьи 1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявитель).

1.2.1. В случаях, предусмотренных [статьей 5](#) Федерального закона от 22.07.2024 N 186-ФЗ "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу" (далее - Федеральный закон N 186-ФЗ), заявителем на получение муниципальной услуги от имени застройщика может являться лицо, выполняющее работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

(п. 1.2.1 введен [Постановлением](#) Администрации города Оренбурга от 31.03.2025 N 633-п)

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](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ), имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее - представитель);

1.3.1. В случаях, предусмотренных [пунктом 1.2.1](#) Административного регламента, доверенность от имени застройщика не требуется.

(п. 1.3.1 введен [Постановлением](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги
в соответствии с вариантом предоставления муниципальной
услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным
в результате анкетирования, проводимого органом,
предоставляющим муниципальную услугу
(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 которой 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 - "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности".

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/about/>, в информационной системе "Реестр государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области" (далее - ИС "РГУ"), на информационных стендах в ДГиЗО и 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, МКУ "ГЦГ", номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи ответственных специалистов ДГиЗО, МКУ "ГЦГ" 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 (далее - соглашение о взаимодействии) решение об отказе в приеме уведомления об

окончании строительства или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) и прилагаемых к нему документов в случае, если такое уведомление подано в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

б) выдача дубликата уведомления о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат уведомления о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

в) исправление опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии с исправленными опечатками и (или) ошибками, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии.

2.4. Форма уведомления о соответствии утверждена 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 услуги, указанный в [пункте 2.3](#) настоящего Административного регламента, в соответствии с выбранным способом получения результата предоставления муниципальной услуги, указанным в уведомлении об окончании строительства, заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат), заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок):

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 - ГИС ОГД));

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.6. В соответствии со сроками, указанными в [частях 2 и 3 статьи 57](#) ГрК РФ, ответственный специалист МКУ "ГЦГ" обеспечивает размещение в ГИС ОГД результата предоставления муниципальной услуги, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 2.3](#) настоящего Административного регламента, а также сведений, документов, материалов, указанных в [части 5 статьи 56](#) ГрК РФ.

2.6.1. В соответствии со сроком, указанным в [пункте 11.3](#) постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2019 N 319 "О единой информационной системе жилищного строительства", при строительстве объектов индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным [законом](#) N 186-ФЗ ДГиЗО размещает результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный [подпунктом "а" пункта 2.3](#) настоящего Административного регламента, в единой информационной системе жилищного строительства, указанной в [пункте 5 части 2.2 статьи 55](#) ГрК РФ.

(п. 2.6.1 введен [Постановлением](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня получения ДГиЗО уведомления об окончании строительства.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации города Оренбурга от 31.03.2025 N 633-п.

2.8. В случае подачи уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ, ЕПГУ, посредством почтового отправления срок, указанный в [пункте 2.7](#) настоящего Административного регламента, исчисляется со дня поступления уведомления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 31.03.2025 N 633-п)

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. 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 (при наличии технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с выбранным вариантом предоставления муниципальной услуги, указан в [пунктах 3.6, 3.55, 3.87](#) настоящего Административного регламента.

2.11. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся 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 3.7](#) настоящего Административного регламента.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги, указан в [пунктах 3.11, 3.57, 3.89](#) настоящего Административного регламента.

2.13. [Решение](#) об отказе в приеме документов в соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги оформляется по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении, заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения такого уведомления, заявления.

2.15. 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

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии) указан в [пункте 3.33](#) настоящего Административного регламента.

Исчерпывающие перечни оснований для направления заявителю [решения](#) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту, указаны в [пунктах 3.68, 3.101](#) настоящего Административного регламента.

2.18. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготавливается специалистом МКУ "ГЦГ" и принимается должностным лицом ДГиЗО, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом ДГиЗО.

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

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

2.21. 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 соответствии с выбранным заявителем вариантом предоставления муниципальной услуги.

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

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.24. Регистрация уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, заявления о выдаче дубликата осуществляется в день его поступления в ДГиЗО.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

В случае представления указанных уведомлений, заявлений в электронной форме посредством ЕПГУ 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 поступления.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.25. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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 (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Перечень показателей качества доступности муниципальной услуги, в том числе информация о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса для получения муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушения срока 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, размещен на официальном Интернет-портале города Оренбурга и ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в multifunctional центрах

и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

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

2.29. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - ЕПГУ.

2.30. Услуга, предоставляемая в электронной форме, доступна заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru).

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

заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;

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

2.30.1. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов: pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП (указываются реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым требуется обязательное подписание квалифицированной ЭП);

наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса 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 - направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1.2. Вариант 2 - выдача дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1.3. Вариант 3 - исправление опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

**Описание административной процедуры
профилирования заявителя**

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

3.3. 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. Направление уведомления о соответствии
построенных или реконструированных объектов индивидуального
жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности**

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

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту МКУ "ГЦГ" [уведомления](#) об окончании строительства по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной муниципальной 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 форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах "в" - "з" пункта 3.6](#) 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 электронной подписи 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" (далее - усиленная неквалифицированная ЭП).

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

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" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 1376);

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), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

а) уведомление об окончании строительства. В случае их представления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.5](#) настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ с представлением схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства посредством личного обращения в ДГиЗО, в том числе через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.5](#) настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.5](#) 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) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

е) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора;

ж) договор строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги заявителя, указанного в [пункте 1.2.1](#) настоящего Административного регламента);

(пп. "ж" введен [Постановлением](#) Администрации города Оренбурга от 31.03.2025 N 633-п)

з) документ, подтверждающий приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с договором строительного подряда с использованием счета эскроу (передаточного акта), подписанного обеими сторонами договора строительного подряда с использованием счета эскроу (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги заявителя, указанного в [пункте 1.2.1](#) настоящего Административного регламента).

(пп. "з" введен [Постановлением](#) Администрации города Оренбурга от 31.03.2025 N 633-п)

3.7. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются ДГиЗО в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ) и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) 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).

3.8. В целях установления личности заявитель представляет в ДГиЗО документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.6](#) настоящего Административного регламента.

3.9. 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 3.6](#) настоящего Административного регламента.

3.10. В случае предоставления услуги через ЕПГУ личность заявителя или представителя устанавливается с использованием ФГИС ЕСИА (документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента, не требуется, если заявитель прошел авторизацию через ФГИС ЕСИА).

3.11. Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме уведомления об окончании строительства, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [подпунктами "а" - "в" пункта 3.6](#) 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 указанного лица);

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.

3.12. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а ДГиЗО в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Административному регламенту, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения,

предусмотренные [абзацем первым части 16 статьи 55](#) ГрК РФ;

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные [подпунктами "в" - "з" пункта 3.6](#) настоящего Административного регламента;
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

в) уведомление об окончании строительства поступило после истечения 10 лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

г) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с [частью 6 статьи 51.1](#) ГрК РФ).

3.13. В приеме уведомления об окончании строительства не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии в приеме уведомления об окончании строительства.

3.14. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.15. Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в [подпункте "б" пункта 3.5](#) настоящего Административного регламента, принимаются специалистом МКУ "ГЦГ", ответственным за делопроизводство.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

3.16. Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в [подпункте "а" пункта 3.5](#) настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме и (или) принимаются специалистом МКУ "ГЦГ", ответственным за делопроизводство.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

3.17. Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) 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.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

3.18. Для приема уведомления об окончании строительства в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением об окончании строительства и для подготовки ответа.

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

3.19. Срок регистрации уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, указан в [пункте 2.24](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

3.20. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.21. После регистрации уведомления об окончании строительства и документы, предусмотренные [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, направляются в МКУ "ГЦГ" специалисту, ответственному за проверку, рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

Межведомственное информационное взаимодействие

3.22. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в ДГиЗО уведомления об окончании строительства и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в [пункте 3.7](#) настоящего Административного регламента.

3.23. Специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает межведомственный запрос и представляет уполномоченному должностному лицу ДГиЗО для подписания, для направления (в том числе с использованием СМЭВ) межведомственного запроса о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, в соответствующие органы (организации):

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

2) Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (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) Инспекцию государственной охраны объектов культурного наследия

Оренбургской области, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному [пунктом 4 части 10 статьи 51.1](#) ГрК РФ;

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

3.24. Для получения документов, указанных в [подпунктах "а", "б" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации уведомления о планируемом строительстве и приложенных к уведомлению документов.

3.25. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [подпунктами "а", "б" пункта 3.7](#) настоящего Административного регламента, представляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 3 рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.26. 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.

3.27. 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

3.28. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления в ДГиЗО об окончании строительства и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

3.29. В рамках рассмотрения уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, ответственным специалистом МКУ "ГЦГ" осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в [подпунктах "б" - "з" пункта 3.6, пункте 3.7](#) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

3.30. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или

сведений, содержащихся в них), предусмотренных [пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.31. Ответственный специалист МКУ "ГЦГ":

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным [ГрК РФ](#), другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный [пунктом 3 части 8 статьи 51.1](#) [ГрК РФ](#), не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1](#) [ГрК РФ](#)), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.32. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.33. Основаниями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в [пункте 1 части 19 статьи 55](#) ГрК РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным [ГрК РФ](#), другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1](#) ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на

дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.34. По результатам проверки документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, ответственный специалист МКУ "ГЦГ" подготавливает проект соответствующего решения и передает его на подпись уполномоченному должностному лицу ДГиЗО. (в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

3.35. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание уведомления о соответствии (далее в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной) услуги или подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии (далее в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Форма уведомления о несоответствии утверждена федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.36. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом ДГиЗО, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом ДГиЗО.

Решение, принимаемое должностным лицом ДГиЗО, 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.

3.37. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО. (в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 31.03.2025 N 633-п)

3.38. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ. (в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

3.39. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

3.40. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, через МФЦ решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии направляется в МФЦ, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

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

3.42. Копию уведомления о несоответствии ответственный специалист МКУ "ГЦГ" в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства направляет в:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области - орган, осуществляющий государственную регистрацию прав;

б) Инспекцию государственного строительного надзора Оренбургской области, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному [пунктом 1](#) или [2 части 20 статьи 55](#) ГрК РФ;

в) Инспекцию государственной охраны объектов культурного наследия Оренбургской области, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному [пунктом 2 части 20 статьи 55](#) ГрК РФ;

г) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному [пунктом 3](#) или [4 части 20 статьи 55](#) ГрК РФ.

3.42.1. Уведомления о соответствии либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве объектов индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным [законом](#) N 186-ФЗ размещаются ДГиЗО в единой информационной системе жилищного строительства.

(п. 3.42.1 введен [Постановлением](#) Администрации города Оренбурга от 31.03.2025 N

Предоставление результата муниципальной услуги

3.43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО уведомления о соответствии.

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

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

3.46. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

3.47. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ направление заявителю уведомления о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

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

3.48. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных [подпунктами "б" - "з" пункта 3.6, пунктом 3.7](#) настоящего Административного регламента, через МФЦ уведомление о соответствии направляется в МФЦ, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

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

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.50. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.51. Проведение процедуры оценки и процедуры распределения ограниченного ресурса для заявителя 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 уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

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 запроса 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 5 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 форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленным электронным документом, указанным в [подпункте "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 электронной подписи 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 МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации N 1376;

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 N 797, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

а) заявление о выдаче дубликата. В случае представления заявления о выдаче дубликата в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.54](#) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в ДГиЗО через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" 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 в соответствии с [подпунктом "а" 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 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 и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

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

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче дубликата, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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 указанного лица);

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 соответствии с соглашением о взаимодействии 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 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 2.24](#) 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 в ДГиЗО заявления о выдаче дубликата.

3.67. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.68. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является 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 на подпись уполномоченному должностному лицу ДГиЗО.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в настоящем Административном регламенте приложение 8 отсутствует, имеется в виду приложение 7.

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 предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии ДГиЗО выдает дубликат уведомления о соответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии. В случае если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица ДГиЗО, то в качестве дубликата уведомления о соответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

3.71. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом ДГиЗО, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом ДГиЗО, в том числе с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

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

3.73. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче дубликата исчисляется со дня принятия такого решения и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней со дня поступления в ДГиЗО заявления о выдаче дубликата.

(в ред. **Постановления** Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

Предоставление результата муниципальной услуги

3.74. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ДГиЗО дубликата.

3.75. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат 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 направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

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

3.78. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.79. При подаче заявления о выдаче дубликата через МФЦ дубликат 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 со дня поступления в ДГиЗО заявления о выдаче дубликата.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.82. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.83. Проведение процедуры оценки и процедуры распределения ограниченного ресурса для заявителя не предусмотрено.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.84. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 5 рабочих дней со дня поступления в ДГиЗО заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

Вариант 3. Исправление опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

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

3.86. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ДГиЗО [заявления](#) об исправлении опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных [подпунктами "б", "в" пункта 3.87](#) 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 форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленным электронным документом, указанным в [подпункте "в" 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 электронной подписи 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 МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации N 1376;

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 N 797, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок. В случае представления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" пункта 3.31](#) настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае представления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в ДГиЗО через МФЦ. В случае представления документов посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" 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 представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом "а" 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.

3.88. В целях установления личности заявитель представляет в ДГиЗО документ, предусмотренный [подпунктом "б" пункта 3.86](#) настоящего Административного регламента.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в п. 3.86 настоящего Административного регламента пп. "в" отсутствует, имеются в виду пп. "б", "в" пункта 3.87.

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 3.86](#) настоящего Административного регламента.

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

через ФГИС ЕСИА).

3.89. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

в) непредставление документов, предусмотренных [пунктом 3.86](#) 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 указанного лица);

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.

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

МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.91. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.92. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, направленное одним из способов, указанных в [пункте 3.86](#) 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](#).

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

3.94. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок указан в [пункте 2.24](#) настоящего Административного регламента.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.97. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

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

3.99. В рамках рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии.

3.100. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.101. Основаниями 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 уведомлении о соответствии.

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

3.103. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии с внесенными исправлениями опечаток и (или) ошибок (далее в настоящем подразделе - решение

о предоставлении муниципальной услуги) или подписание [решения](#) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии ДГиЗО вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии не изменяются.

3.104. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом ДГиЗО, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом ДГиЗО.

3.105. Решение, принимаемое должностным лицом ДГиЗО, 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 об исправлении опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 31.03.2025 N 633-п)

3.107. 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 5 рабочих дней со дня поступления в ДГиЗО заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

Предоставление результата муниципальной услуги

3.108. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уведомления уполномоченным должностным лицом ДГиЗО о соответствии с внесенными исправлениями опечаток и (или) ошибок.

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

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

3.111. При подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии с внесенными исправлениями опечаток и (или) ошибок выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок не был указан иной способ.

3.112. При подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок посредством ЕПГУ направление заявителю уведомления о соответствии с внесенными исправлениями опечаток и (или) ошибок осуществляется в личный

кабинет заявителя ЕПГУ, если в заявлении не был указан иной способ.

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

3.113. При подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок через МФЦ уведомление о соответствии с внесенными исправлениями опечаток и (или) ошибок направляется в МФЦ, если в заявлении не был указан иной способ.

3.114. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии и составляет 1 рабочий день, но не превышает 5 рабочих дней со дня поступления в ДГиЗО заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.116. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.117. Проведение процедуры оценки и процедуры распределения ограниченного ресурса для заявителя не предусмотрены.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.118. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 5 рабочих дней со дня поступления в ДГиЗО заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 12.05.2025 N 969-п)

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 начальником ДГиЗО.

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

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

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

4.3. 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 Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

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

4.4. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение 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 настоящего 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 заявителем
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, должностного лица органа,
предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального
служащего, многофункционального центра, работника
многофункционального центра, а также организаций,
предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона
от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг", или их работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) ДГиЗО, должностных лиц Администрации города Оренбурга, ДГиЗО, а также работника 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 Администрацию города - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, начальника ДГиЗО;

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

к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ДГиЗО, предоставляющего муниципальную услугу, 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 20.11.2012 N 1198 "О федеральной муниципальной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления
о соответствии построенных
или реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации
о градостроительной деятельности"

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

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за направлением уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
3	Заявитель обратился за исправлением опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления
о соответствии построенных
или реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации
о градостроительной деятельности"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 31.03.2025 N 633-п)

Уведомление
об окончании строительства или реконструкции
объектов индивидуального жилищного строительства
или садового дома

"___"_____ 20__ г.

В департамент градостроительства и земельных
отношений администрации города Оренбурга

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	Место жительства	

1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый	
-----	---	--

	дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного
или реконструированного объекта капитального
строительства на земельном участке



5. Сведения о договоре строительного подряда
с использованием счета эскроу (в случае строительства
объекта индивидуального жилищного строительства
в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2024 N 186-ФЗ
"О строительстве жилых домов по договорам строительного
подряда с использованием счетов эскроу")

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы
по строительству объекта индивидуального жилищного

строительства на основании договора строительного подряда
с использованием счета эскроу (в случае строительства
объекта индивидуального жилищного строительства
в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2024 N 186-ФЗ
"О строительстве жилых домов по договорам строительного
подряда с использованием счетов эскроу")

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой	

	информационной системе жилищного строительства	
--	--	--

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через МФЦ)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)
М.П.
(при наличии)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные [частями 16, 22](#) (в случае направления настоящего уведомления от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу) статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

"Направление уведомления
о соответствии построенных
или реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации
о градостроительной деятельности"

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика (представителя 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 застройщика (представителя
застройщика))

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Департаментом градостроительства и земельных отношений администрации
города Оренбурга в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги _____,

(указывается наименование варианта предоставления услуги,
указанного в [пп. 3.1.1 - 3.1.3](#) 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 оснований для отказа в
приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная
дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления
о соответствии построенных
или реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации
о градостроительной деятельности"

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика (представителя 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 застройщика (представителя
застройщика))

РЕШЕНИЕ
о возврате документов без рассмотрения

(номер и дата решения)

Департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (далее - ДГиЗО) в соответствии с [частью 17 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения (_____) по следующим основаниям:
(входящие дата и номер)

(указываются соответствующие основания)

Вы вправе повторно обратиться в ДГиЗО с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с [частью 17 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения такое уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в ДГиЗО, Администрацию города Оренбурга, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Направление уведомления
о соответствии построенных
или реконструированных объектов
индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации
о градостроительной деятельности"

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата уведомления о соответствии
построенных или реконструированных объектов
индивидуального жилищного строительства
или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности
(далее - уведомление)

" ____ " _____ 20__ г .

В департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

Прошу выдать дубликат уведомления .

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо (сведения о представите):	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	

	- юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	
--	--	--

2. Сведения о выданном уведомлении

N	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____.
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи _____.
 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

ЗАЯВИТЕЛЬ:

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

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Приложение 6
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 "Направление уведомления
 о соответствии построенных
 или реконструированных объектов
 индивидуального жилищного
 строительства или садового дома
 требованиям законодательства
 Российской Федерации

о градостроительной деятельности"

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок
в уведомлении о соответствии построенных
или реконструированных объектов индивидуального
жилищного строительства или садового дома
требованиям законодательства о градостроительной
деятельности
(далее - уведомление)

"____" _____ 20__ г.

В департамент градостроительства и земельных отношений
администрации города Оренбурга

Прошу исправить опечатку/ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном уведомлении,
содержащем опечатку/ошибку

N	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа
---	-----------------------------	-----------------	----------------

--	--	--	--

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

N	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____.
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____.
 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____.

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

ЗАЯВИТЕЛЬ:

 (наименование должности
 руководителя
 для юридического лица)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 7
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 "Направление уведомления
 о соответствии построенных
 или реконструированных объектов

индивидуального жилищного
строительства или садового дома
требованиям законодательства
Российской Федерации
о градостроительной деятельности"

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика (представителя 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 застройщика (представителя
застройщика))

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Департаментом градостроительства и земельных отношений администрации
города Оренбурга по результатам рассмотрения заявления
от _____ N _____ принято решение об отказе в _____
(дата и номер регистрации)

(указывается наименование варианта предоставления муниципальной услуги,
указанного в [пп. 3.1.2, 3.1.3](#) Административного регламента)

N пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление

Вы вправе повторно обратиться с заявлением

(указывается наименование заявления)
после устранения указанных замечаний.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в _____,

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин
отказа во внесении исправлений в уведомление,
а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

