МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20 февраля 2019 года N 23-пр

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов, строительство которых осуществлялось на основании выданных министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области разрешений на строительство"

(с изменениями на 24 марта 2020 года)

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 05.11.2019 N 182-пр, Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 N 1308-п "О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", положением о министерстве строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, утвержденным указом Губернатора Оренбургской области от 24.12.2012 N 932-ук,

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области государственной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов, строительство которых осуществлялось на основании выданных министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области разрешений на строительство" (далее - административный регламент) согласно приложению.

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

2. Управлению разрешительной деятельности, территориального планирования и контроля (Мрясова Н.Ю.) совместно с управлением документационного и организационного обеспечения (Иванова Е.Б.) обеспечить размещение информации, предусмотренной административным регламентом, на официальном сайте министерства www.minstroyoren.orb.ru.

(п. 2 в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

3. Признать утратившими силу приказы:

от 30.03.2016 N 38-пр "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов, строительство которых осуществлялось на основании выданных министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области разрешений на строительство";

от 15.07.2016 N 101-пр "О внесении изменений в приказ министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 30.03.2016 N 38-пр";

от 04.10.2016 N 148-пр "О внесении изменений в приказ министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 30.03.2016 N 38-пр";

от 27.04.2017 N 53-пр "О внесении изменения в приказ министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 30.03.2016 N 38-пр".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

(п. 4 ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 05.11.2019 N 182-пр)

5. Приказ вступает в силу после его размещения на Портале официального опубликования нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).

Министр строительства,
жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства
Оренбургской области
А.В.ПОЛУХИН

Приложение. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объекта, строительство (реконструкция) которого осуществлялось на основании выданного министерством строительства, ...

Приложение
к приказу
министерства строительства,
жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства
Оренбургской области
от 20 февраля 2019 г. N 23-пр

Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объекта, строительство (реконструкция) которого осуществлялось на основании выданного министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области разрешения на строительство"

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области от 05.11.2019 N 182-пр, Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - Административный регламент) "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, строительство (реконструкция) которого осуществлялось на основании выданного министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области разрешения на строительство" (далее - государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области (далее - орган исполнительной власти), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных частью 2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или (и) юридические лица, являющиеся застройщиками, обратившиеся в орган исполнительной власти/организацию с запросом о предоставлении государственной услуги.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг может быть получена на официальном сайте органа исполнительной власти (www.minstroyoren.orb.ru), в Реестре государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области (далее - Реестр), а также в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал).

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении государственной услуги (при наличии соглашений о взаимодействии, заключенных между МФЦ и органом исполнительной власти (далее - соглашение о взаимодействии)), органов исполнительной власти Оренбургской области, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, указывается на официальном сайте, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, а также в электронной форме через Портал.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, строительство (реконструкция) которого осуществлялось на основании выданного министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области разрешения на строительство".

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

5. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга "Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, строительство (реконструкция) которого осуществлялось на основании выданного министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области разрешения на строительство" предоставляется органом исполнительной власти - министерством строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области.

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

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

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

7. В предоставлении государственной услуги участвуют органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к компетенции которых относится запрашиваемая информация, а также МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

8. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в органе исполнительной власти, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в органе исполнительной власти.

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного настоящим пунктом.

При наличии в заявлении указания о выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) по месту представления заявления орган исполнительной власти обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного настоящим пунктом.

В случае представления заявления через МФЦ срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 12 Административного регламента (при их наличии), в орган государственной власти.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте органа исполнительной власти http://minstroyoren.orb.ru в сети "Интернет" и на Портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

12. Для получения государственной услуги представляются:

1) заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту (если предоставление государственной услуги осуществляется в электронном виде через Портал, заявление заполняется по форме, представленной на Портале, и отдельно заявителем не представляется);

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель прошел авторизацию через единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА));

3) документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя (для представителя заявителя);

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора). Документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов;

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (схема представляется заявителем в электронном виде в соответствии с требованиями к электронным документам, установленными пунктом 39 Административного регламента);

8) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

9) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" на бумажном носителе и в электронном виде в XML-формате (при предоставлении заявления в электронном виде технический план предоставляется в XML-формате, заверенном усиленной электронной подписью кадастрового инженера);

10) установленные Правительством Российской Федерации иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

13. Если документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 4, 5, 6, 7 пункта 12 Административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом исполнительной власти самостоятельно в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

14. Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить следующими способами:

1) посредством личного обращения;

2) почтовым отправлением;

3) через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);

4) в электронной форме с использованием Портала.

15. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, а также документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, в случае предоставления таких документов заявителем самостоятельно направляются в орган исполнительной власти исключительно в электронной форме с использованием Портала в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

16. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

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

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 ГрК РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 ГрК РФ.

17. Если документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 16, не предоставляются заявителем самостоятельно, они запрашиваются уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Правоустанавливающие документы на земельный участок, указанные в подпункте 1 пункта 16 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если такие документы (их копии или сведений, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

18. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

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

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 12 Административного регламента;

2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде:

электронные документы представлены в форматах, не предусмотренных Административным регламентом;

нарушены требования к сканированию представляемых документов, предусмотренные Административным регламентом;

3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя) либо наименование, ИНН юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги.

Не допускается отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если такое заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 12 и 16 Административного регламента;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 5 1 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

6) непредставление застройщиком безвозмездно копии схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 25.01.2012 N 42-п "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Оренбургской области, и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и об утверждении порядка определения размера платы за их оказание", в том числе:

N п/п	Наименование услуги, являющейся необходимой и обязательной для получения заявителем государственной услуги	Наименование федерального, регионального, муниципального органа власти и организации, оказывающей необходимую и обязательную услугу	Наименование документа, выдаваемого организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги
1	Подготовка технического плана объекта капитального строительства в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	Кадастровый инженер согласно статье 29 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности"	Технический план объекта капитального строительства
2	Выдача документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения	Документ (справка, акт и т.д.), подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям, подписанный уполномоченным должностным лицом организации, выдавшей технические условия
3	Заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	Страховая организация, имеющая лицензию на осуществление обязательного страхования, выданную в соответствии с законодательством Российской Федерации	Договор обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

24. Государственные и муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и за предоставление которых взимается плата, не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

26. Предварительная запись на прием в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием центра телефонного обслуживания, через официальный сайт МФЦ и Портал (при наличии технической возможности), при этом заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием Портала МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1-го рабочего дня с даты его поступления в орган исполнительной власти в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Орган исполнительной власти обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием Портала, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам, необходимым для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

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

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

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

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

29. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

Места предоставления государственной услуги должны быть:

оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

30. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги

31. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, в сети Интернет, на Портале;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через Портал;

4) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Портал, а также предоставления результата услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Портал);

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

32. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

2) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

4) компетентность уполномоченных должностных лиц органа государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

33. Количество взаимодействий заявителя с уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти при предоставлении государственной услуги - 2, их общая продолжительность - 30 минут:

при личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

при личном получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

34. В случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, предоставляемой органом исполнительной власти Оренбургской области, а также получение результата предоставления такой услуги осуществляются в многофункциональном центре Оренбургской области по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц) при наличии соглашения о взаимодействии.

35. Предоставление государственной услуги оказывается при однократном обращении заявителя с запросом либо с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (далее - комплексный запрос) в МФЦ Оренбургской области. При комплексном запросе взаимодействие с органами исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ Оренбургской области без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

36. В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, предусматривается право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

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

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 Портале;

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

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев;

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

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

а) 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 откреплённые ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) 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;

в) документы в электронном виде, предоставляемые юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, подписываются квалифицированной ЭП;

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

39. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов, их регистрация (принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

2) направление межведомственного запроса;

3) рассмотрение документов, представленных заявителем, ответов на межведомственные запросы, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги);

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

40. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через Портал) заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) для подачи запроса о предоставлении услуги (при наличии технической возможности) (далее - запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация органом исполнительной власти запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

41. Уведомление о завершении действий, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Прием заявления и документов, их регистрация

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление к уполномоченному должностному лицу заявления и документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента. При поступлении заявления в электронной форме через Портал уполномоченное должностное лицо действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

43. Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку заявления и документов на наличие указанных в пункте 19 Административного регламента оснований для отказа в приеме такого заявления и документов.

44. Время выполнения административной процедуры: в течение 1-го рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги.

45. Результатом выполнения административной процедуры является:

регистрационная запись о дате и времени принятия заявления о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту;

направление заявителю решения об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа и регистрационная запись о дате и времени направления такого решения в журнале по форме согласно приложению N 2 Административного регламента.

Направление межведомственного запроса

46. Основанием для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента.

47. Уполномоченное должностное лицо в течение 1-го рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет межведомственный запрос в следующие органы (организации):

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

2) органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области (градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или, в случае строительства, реконструкции линейного объекта, проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка);

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

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

48. Время выполнения административной процедуры: в течение 1-го рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги.

49. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос в течение не более 3-х рабочих дней со дня его получения органом, предоставляющим информацию.

50. Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Рассмотрение документов, представленных заявителем, ответов на межведомственные запросы, принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), подготовка ответа

51. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Управления заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на межведомственные запросы.

52. Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку наличия установленных в пункте 21 Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

53. В случае если объект капитального строительства не подлежал государственному строительному надзору, уполномоченные должностные лица обеспечивают проверку наличия и правильности оформления документов и проводят осмотр такого объекта.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта:

1) требованиям, указанным в разрешении на строительство;

2) требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

4) требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Результатом осмотра является подготовленный уполномоченным должностным лицом документ о соответствии (несоответствии) объекта требованиям, указанным в подпунктах 1, 2, 3, 4 настоящего пункта.

54. Уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проект отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

55. Подготовленный проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (проект отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) согласовывается начальником Управления и представляется руководителю органа исполнительной власти или заместителю руководителя органа исполнительной власти, курирующему Управление, для подписания.

56. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

57. Время выполнения административной процедуры: в течение 1-го рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы (при наличии) либо 3-х рабочих дней с даты регистрации заявления (при отсутствии необходимости направления межведомственных запросов).

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа исполнительной власти или заместителем руководителя органа исполнительной власти, курирующим Управление, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) (далее - документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги).

59. Время выполнения административной процедуры - один рабочий день с даты подписания уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти документа, указанного в пункте 55 Административного регламента.

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

1) при предоставлении государственной услуги в электронной форме через Портал - в форме электронного документа не позднее одного рабочего дня со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 56 Административного регламента. В данном случае документы готовятся в формате pdf, подписываются открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа исполнительной власти (файл формата SIG). Указанные документы в формате электронного архива zip направляются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной ЭП заверение подлинности подписи должностного лица оттиском печати органа исполнительной власти (организации) не требуется;

2) в форме документа на бумажном носителе лично под расписку либо почтовым отправлением не позднее одного рабочего дня со дня исполнения административной процедуры, указанной в пункте 56 Административного регламента.

При наличии в заявлении указания о выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, через МФЦ по месту представления заявления (при наличии соглашения о взаимодействии) орган исполнительной власти обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения административной процедуры, указанной в пункте 67 Административного регламента.

61. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных органом исполнительной власти в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо органа исполнительной власти, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо органа исполнительной власти, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

62. В любое время с момента приема документов заявителю (при обращении любым из доступных способов) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов, в том числе в электронной форме в личный кабинет заявителя на Портале.

63. В течение 1-го рабочего дня со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченные должностные лица вносят соответствующие данные в Реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на бумажном носителе по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту, под отдельным порядковым номером.

64. В течение 3-х рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган, выдавший такое разрешение, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 ГрК РФ, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

65. В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган, выдавший такое разрешение, направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

66. В срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченные должностные лица направляют в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, заявление о государственном кадастровом учете и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего объекта недвижимости посредством отправления в электронной форме.

67. В течение 5-ти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченные должностные лица обеспечивают размещение в региональной автоматизированной системе обеспечения градостроительной деятельности Оренбургской области сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3, 9 - 9.2, 11 и 12 части 5 статьи 5 6 ГрК РФ, и передачу (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) указанных сведений, документов и материалов в соответствующие уполномоченные органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов для размещения в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности применительно к их территориям.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти положений Административного регламента, а также принятием ими решений

68. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти, ответственными за предоставление государственной услуги.

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем соответствующего структурного подразделения органа исполнительной власти проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

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

70. Руководитель органа исполнительной власти организует контроль предоставления государственной услуги.

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

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

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

73. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение уполномоченных должностных лиц органа исполнительной власти к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

74. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

75. Информация, указанная в данном разделе, размещается на Портале.

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

76. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) органов, предоставляющих государственные услуги, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

77. Жалоба подается в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ, а также антимонопольный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа исполнительной власти подаются в Правительство Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

78. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, на Портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, а также его должностных лиц

79. Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства РФ от 16 августа 2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

Приложение 1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение 1
к Административному регламенту

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

Министру строительства, жилищно-коммунального,

дорожного хозяйства и транспорта

Оренбургской области

Сведения о заявителе:

_____

(Ф.И.О. физического лица (в том числе

физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя)

полное наименование организации

и организационно-правовой формы юридического

лица) в лице: (для юридических лиц)

_____

(Ф.И.О. руководителя или иного

уполномоченного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

_____

(вид документа, серия, номер)

_____

(кем, когда выдан) - для физических лиц

_____

Сведения о государственной регистрации

юридического лица (индивидуального

предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

адрес места нахождения (регистрации):

_____

_____

Заявление

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на:

	в полном объеме	отдельного этапа
ввод объекта в эксплуатацию		

Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с утвержденной застройщиком проектной документацией	
Адрес объекта в соответствии с государственным адресным реестром, с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса (при наличии)	
Кадастровый номер реконструируемого объекта	
Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) (указываются кадастровые номера всех земельных участков)	
Право пользования землей закреплено (номер, дата договора аренды земельного участка, свидетельства о праве собственности на объект недвижимости и т.д.)	
Заключение органа государственного строительного надзора (указываются реквизиты решения об утверждении)	
Заключение федерального государственного экологического надзора (при наличии) (указываются реквизиты решения об утверждении)	
Технический план объекта капитального строительства (дата подготовки технического плана, фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего)	
Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указываются в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства)	
Строительство осуществлялось на основании:	

градостроительного плана земельного участка (номер и дата, кем выдан)	
проекта планировки и проекта межевания территории в отношении линейных объектов (дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории, кем принято решение)	
проектной документации объекта капитального строительства (реквизиты проектной документации, наименование организации, разработавшей проектную документацию)	
Дополнительно информируем:	
Финансирование строительства (реконструкции) осуществлялось: (за счет каких средств, бюджетных или собственных)	
Работы производились в соответствии с договором: (реквизиты договора, наименование организации, юридический и почтовый адреса, номер телефона)	
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено: (реквизиты, наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)	
Строительный контроль в соответствии договором осуществлялся (реквизиты договора, наименование организации, почтовый адрес, номер телефона)	

Краткие характеристики линейного объекта

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Опись прилагаемых документов: <*>

1) _____

2) _____

3) _____

<*> При непредставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктами 2 - 5 пункта 12 Административного регламента, указываются органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные органам государственной власти, органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся вышеназванные документы.

3. Результат услуги прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант)

| | электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);

| | документа на бумажном носителе в министерстве (МФЦ при наличии соглашения).

4. В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

(отметьте только один вариант)

| | произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

| | восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

| | подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

5. В целях регистрации и дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) указывается следующая информация:

СНИЛС | || || |-| || || |-| || || |-| || |

номер мобильного телефона в федеральном формате:

| || || || || || || || || || |

e-mail _____ (если имеется)

гражданство - Российская Федерация/_____

(наименование иностранного государства)

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина РФ:

серия, номер - | || || || | | || || || || || |

кем выдан - _____

дата выдачи - | || | | || | | || || || |

код подразделения - | || || || || || |

дата рождения - | || | | || | | || || || |

место рождения - _____

В случае если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - | || | | || | | || || || |

дата окончания срока действия - | || | | || | | || || || |

6. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС | || || |-| || || |-| || || |-| || |

(отметьте только один вариант)

| | ДА | | НЕТ

"___" _____ 20___ год

ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ _____ _____

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

для юридического лица

"____" _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"____" _____ 20___ г.

Наименование должностного лица,

принявшего документы _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2. Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение 2
к Административному регламенту

(в ред. Приказа Министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области от 24.03.2020 N 56-пр)

Журнал регистрации заявлений

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

N п/п	Номер и дата входящего документа	Наименование заявителя	Фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица управления по архитектуре и градостроительству министерства строительства, жилищно-коммунального, дорожного хозяйства и транспорта Оренбургской области, принявшего документы	Наименование объекта в соответствии с утвержденной застройщиком проектной документацией	Дата и номер разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства	Дата получения заявителем разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства	Подпись лица (при личном получении), получившего разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства	Примечание

Приложение 3. Реестр выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение 3
к Административному регламенту

N п/п	Номер и дата входящего документа	Наименование заявителя	Наименование объекта в соответствии с утвержденной застройщиком проектной документацией	Дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1. Номер и дата исходящего документа о направлении копии разрешения в орган, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (ч. 13 ст. 55 ГрК РФ)
					2. Номер и дата исходящего документа о направлении копии разрешения в орган государственной власти или ОМС, принявший решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории (ч. 14 ст. 55 ГрК РФ)
					3. Дата и номер регистрации заявления о государственном кадастровом учете введенного в эксплуатацию объекта, присвоенного сервисом подачи заявления в электронной форме (ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ)
					1. 2. 3.