

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 марта 2012 г. N 469-п

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ОМСКА"

##### Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации города Омска  
от 20.08.2013 N 907-п, от 26.05.2014 N 687-п, от 30.06.2015 N 816-п,  
от 29.08.2016 N 1067-п, от 18.04.2017 N 346-п, от 16.08.2017 N 843-п,  
от 29.03.2018 N 327-п, от 09.08.2018 N 814-п, от 21.12.2018 N 1306-п,  
от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п, от 11.11.2020 N 665-п,  
от 21.04.2021 N 252-п, от 28.06.2021 N 394-п, от 08.11.2021 N 678-п,  
от 25.10.2022 N 827-п, от 10.04.2023 N 323-п, от 27.09.2023 N 832-п,  
от 19.07.2024 N 565-п)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом города Омска, постановлением Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года N 139-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг", постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города Омска" согласно приложению к настоящему постановлению.  
(в ред. Постановления Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

2. Управлению информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Омска.

Исполняющий обязанности  
Мэра города Омска  
Т.А.Вижевитова

Приложение  
к постановлению Администрации города Омска  
от 29 марта 2012 г. N 469-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача**  
**разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении**  
**строительства, реконструкции объектов капитального**  
**строительства, расположенных на территории города Омска"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска  
от 20.08.2013 N 907-п, от 26.05.2014 N 687-п, от 30.06.2015 N 816-п,  
от 29.08.2016 N 1067-п, от 18.04.2017 N 346-п, от 16.08.2017 N 843-п,  
от 29.03.2018 N 327-п, от 09.08.2018 N 814-п, от 21.12.2018 N 1306-п,  
от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п, от 11.11.2020 N 665-п,  
от 21.04.2021 N 252-п, от 28.06.2021 N 394-п, от 08.11.2021 N 678-п,  
от 25.10.2022 N 827-п, от 10.04.2023 N 323-п, от 27.09.2023 N 832-п,  
от 19.07.2024 N 565-п)

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города Омска" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города Омска" (далее - муниципальная услуга), определения порядка ее предоставления.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

**Глава 2. Круг заявителей**

2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со [статьей 13.3](#) Федерального закона "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика)) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее - заявитель).  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п, от 20.12.2019 N 829-п)

2-1. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

(п. 2-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 16.08.2017 N 843-п)

3. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Глава 3. Наименование муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги - "Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города Омска".  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

### **Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Омска в лице уполномоченного структурного подразделения Администрации города Омска - департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска (далее - департамент) в соответствии с функциями, предусмотренными [Положением](#) о департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 11 апреля 2012 года N 3 "О департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города Омска".  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

6. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года N 439 "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг" (далее - перечень услуг).  
(п. 6 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

### **Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги**

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно [форме](#), утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 30.06.2015 N 816-п, от 25.10.2022 N 827-п)

1-1) принятие решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;  
(пп. 1-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

2) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин такого отказа;  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п, от 10.04.2023 N 323-п)

3) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;  
(пп. 3 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

4) исправление технических опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги;  
(пп. 4 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

5) отказ в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;  
(пп. 5 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

6) отказ в исправлении технической ошибки.  
(пп. 6 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

## **Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги**

8. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление).  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п)

Днем подачи заявления считается день регистрации заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска (далее - СЭДД), в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Омской области (далее - ГИСОГД).  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 11.11.2020 N 665-п, от 27.09.2023 N 832-п)

В случае представления заявления через бюджетное учреждение Омской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр) срок, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в [пунктах 13, 13-1](#) настоящего административного регламента (при их наличии), в департамент.  
(абзац введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 09.08.2018 N 814-п; в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 25.10.2022 N 827-п)  
(п. 8 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

8-1. Исчисление срока, предусмотренного [абзацем первым пункта 8](#) настоящего административного регламента, начинается на следующий день после поступления заявления.  
(п. 8-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 08.11.2021 N 678-п)

## **Глава 7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 08.11.2021 N 678-п)

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается на официальном сайте Администрации города Омска в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Единый портал).  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

## **Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

Исключена. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 08.11.2021 N 678-п.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих  
представлению заявителем самостоятельно**

13. Документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подлежащие представлению заявителем самостоятельно:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

1) [заявление](#) (по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту), а в случае, предусмотренном [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", - заявление, подписанное уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленное печатью многофункционального центра (далее - заявление), с приложением заверенной многофункциональным центром копии запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексный запрос);

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п.

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута - в случае, если правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута отсутствуют в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п)

3) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п;

4) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п;

5) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п;

6) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

(пп. 6 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 08.11.2021 N 678-п)

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 (рекомендуется оформлять в форме исполнительной геодезической съемки М 1:500, выполненной на топографической основе с границами земельного участка);

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 16.08.2017 N 843-п)

8) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п;

9) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственной регистрации недвижимости", за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с

Федеральным [законом](#) "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 18.04.2017 [N 346-п](#), от 29.03.2018 [N 327-п](#), от 21.12.2018 [N 1306-п](#), от 19.07.2024 [N 565-п](#))

10) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 [N 1306-п](#).

13-1. Документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подлежащие предоставлению заявителем самостоятельно:

1) [заявление](#) по форме согласно приложению N 3-1 к настоящему административному регламенту;

2) технический план объекта капитального строительства с учетом внесенных изменений, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственной регистрации недвижимости";

3) иные документы, предусмотренные [пунктом 13](#) настоящего административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

(п. 13-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 [N 827-п](#))

14. Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 20.08.2013 [N 907-п](#).

15. Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 [N 829-п](#).

16. Документы, указанные в [подпунктах 2, 6, 8, 9 пункта 13](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в копиях.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 30.06.2015 [N 816-п](#), от 29.03.2018 [N 327-п](#), от 21.12.2018 [N 1306-п](#))

17. Копии документов, представленные заявителем, могут быть нотариально удостоверены. Предоставление копий документов, не имеющих нотариального удостоверения, допускается только при условии предъявления оригиналов документов.

Копии документов, представляемых заявителем - юридическим лицом, не имеющие нотариального удостоверения, должны быть заверены подписью "Копия верна", печатью (при наличии) и подписью руководителя (уполномоченного представителя).

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 16.08.2017 [N 843-п](#))

Копии документов, представляемых заявителем - физическим лицом, не имеющие нотариального удостоверения, должны быть заверены подписью "Копия верна" и подписью физического лица (уполномоченного представителя).

Ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, несет заявитель в соответствии со [статьей 58](#) ГрК РФ.

17-1. Документы, указанные в [подпунктах 2, 6, 8, 9 пункта 13, пункта 13-1](#) настоящего административного регламента могут быть направлены в электронной форме в соответствии с [главой 19](#) настоящего административного регламента.

(п. 17-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 29.03.2018 [N 327-п](#); в ред. Постановлений Администрации города Омска от 21.12.2018 [N 1306-п](#), от 25.10.2022 [N 827-п](#))



17-2. В целях предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема устанавливается личность заявителя (представителя) посредством предъявления документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), а также документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- ЕСИА и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(п. 17-2 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

**Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе**

18. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута - в случае, если правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления; (в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п)

2) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п;

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 указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и

являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](#) ГрК РФ частью такой проектной документации); (в ред. Постановлений Администрации города Омска от 21.12.2018 [N 1306-п](#), от 11.11.2020 [N 665-п](#), от 08.11.2021 [N 678-п](#))

5) заключение органа федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются в границах особо охраняемых природных территорий города Омска, на искусственных земельных участках на водных объектах, а также при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, относящихся в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды к объектам I категории. (в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 [N 827-п](#))

6) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 [N 1306-п](#).

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 [N 323-п](#).

19. Департамент не вправе требовать от заявителей:  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 [N 829-п](#))

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 21.12.2018 [N 1306-п](#), от 20.12.2019 [N 829-п](#))

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  
(пп. 3 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 [N 1306-п](#); в ред. Постановлений Администрации города Омска от 28.06.2021 [N 394-п](#), от 25.10.2022 [N 827-п](#))

4) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 [N 827-п](#).

#### **Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, приложенных к нему для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) неразборчивое заполнение заявления или прилагаемых к нему документов;

2) заполнение карандашом текста заявления или прилагаемых к нему документов;

3) серьезные повреждения заявления или прилагаемых к нему документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;



4) наличие в тексте заявления приписок, зачеркнутого текста и иных исправлений, не подтвержденных заявителем;

5) заявление не подписано уполномоченным лицом или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документально;

6) в заявлении указано более одного объекта капитального строительства;

7) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 11.11.2020 N 665-п;

8) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 21.04.2021 N 252-п;

9) подача заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, для строительства (реконструкции) которого не требуется выдача разрешения на строительство согласно [части 17 статьи 51](#) ГрК РФ;

(пп. 9 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п)

10) подача заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства, садового дома;

(пп. 10 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п)

11) подача заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, выдача разрешения на строительство которого предусмотрена [частями 5, 6 статьи 51](#) ГрК РФ и другими федеральными законами;

(пп. 11 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п; в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

12) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

(пп. 12 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

13) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к ним документы представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме".

(пп. 13 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

(п. 20 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

## **Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

21. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

1) отсутствие документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с [пунктами 13, 13-1](#) настоящего административного регламента;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с [ГрК РФ](#) подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 16.08.2017 [N 843-п](#), от 21.12.2018 [N 1306-п](#))

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ](#);  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 11.11.2020 [N 665-п](#))

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с [частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ](#);  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 11.11.2020 [N 665-п](#))

4-1) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51 ГрК РФ](#), и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 21.12.2018 [N 1306-п](#), от 20.12.2019 [N 829-п](#))

5) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 [N 829-п](#).

21-1. До 1 января 2025 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 1 января 2023 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию, отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с основаниями, предусмотренными [подпунктами 1 - 4 пункта 21](#) настоящего административного регламента, осуществляется в случае несоответствия такого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи разрешения на строительство такого объекта капитального строительства. При этом положения [подпункта 4-1 пункта 21](#) настоящего административного регламента не применяются.  
(п. 21-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 21.04.2021 [N 252-п](#); в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 [N 827-п](#))

22. Основания для отказа в выдаче письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа отсутствуют.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Глава 13. Порядок, размер и основания взимания  
государственной пошлины или иной платы, взимаемой  
за предоставление муниципальной услуги**

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при  
подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги  
и при получении результата предоставления  
муниципальной услуги**

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 26.05.2014 N 687-п)

**Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления  
о предоставлении муниципальной услуги, в том  
числе в электронной форме**

26. Регистрация заявления, поступившего в департамент от заявителя (или представителя заявителя) лично, по почте, через МФЦ, в форме электронного документа через Единый портал осуществляется специалистом отдела документооборота, делопроизводства и контроля департамента (далее - отдел ДДик) в СЭДД, в ГИСОГД) в день его поступления в департамент.  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 11.11.2020 N 665-п, от 08.11.2021 N 678-п, от 25.10.2022 N 827-п)

Застройщики, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также могут обратиться с указанным заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Омской области выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.  
(п. 26 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п)

**Глава 16. Требования к помещениям, в которых  
предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания,  
местам для заполнения заявлений о предоставлении  
муниципальной услуги, информационным стендам с образцами  
их заполнения и перечнем документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги**

27. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями [статьи](#)

15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".  
(п. 27 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 29.08.2016 N 1067-п)

28. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

29. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств.  
(п. 29 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

30. Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

1) график приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) должности, фамилии, имена, отчества специалистов отдела ввода объектов в эксплуатацию управления по подготовке исходно-разрешительных документов департамента архитектуры (далее - специалисты), ответственных за предоставление муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

(п. 30 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

31. Зал ожидания и места для заполнения заявления должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками), столом и необходимыми канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления.

32. На информационном стенде в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются следующие информационные материалы:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

1) сведения о графике предоставления муниципальной услуги;

2) информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) перечень документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) образцы заполнения документов;

5) образец акта приемки объекта капитального строительства;

6) [блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги (согласно приложению N 4 к настоящему административному регламенту);

7) [перечень](#) услуг;

7-1) порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

(пп. 7-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 16.08.2017 N 843-п)

8) адрес официального сайта Администрации города Омска в сети "Интернет", где размещен административный регламент;

9) адрес Единого портала.

(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 25.10.2022 N 827-п)

10) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п.

Тексты информационных материалов печатаются шрифтом черного цвета машинописным способом или с применением компьютерной техники.

33. Место непосредственного приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста департамента, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п, от 20.12.2019 N 829-п)

34. Рабочее место специалиста департамента, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе не допускается одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей одним специалистом департамента, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п, от 20.12.2019 N 829-п)

#### **Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

35. Место нахождения, справочные телефоны департамента: 644099, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1; 21-67-60, 21-67-61.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 16.08.2017 N 843-п, от 20.12.2019 N 829-п)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п.

36. График работы департамента:

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п)

понедельник - четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

обеденный перерыв - с 13 до 14 часов;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

(п. 36 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

37. График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

среда - с 14 до 17 часов.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

График приема письменных заявлений в отделе ДДиК:

понедельник - четверг - с 9 до 16 часов.

(п. 37 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

38. Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п.

39. Официальный сайт Администрации города Омска в сети "Интернет" имеет доменное имя

[admomsk.gosuslugi.ru](http://admomsk.gosuslugi.ru).

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 19.07.2024 N 565-п)

Адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п.

Адрес электронной почты департамента: [deparch@admomsk.omskportal.ru](mailto:deparch@admomsk.omskportal.ru).

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 19.07.2024 N 565-п)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п.

39-1. Место нахождения многофункционального центра, график приема заявителей специалистами многофункционального центра размещены на официальном сайте многофункционального центра по электронному адресу: <http://мфц-омск.рф>.

Единый номер справочно-консультационной службы многофункционального центра: 37-40-09.

(п. 39-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 09.08.2018 N 814-п)

40. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) на информационном стенде, размещенном в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга;

(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

2) при личном консультировании специалистом, в многофункциональном центре;  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п, от 09.08.2018 N 814-п, от 20.12.2019 N 829-п)

3) с использованием средств телефонной связи;

4) с использованием сети "Интернет";

5) по письменному обращению заявителя в департамент;  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

6) в средствах массовой информации.

Информация должна представляться заявителям оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

41. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) о времени приема заявителей и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) об установлении права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о требованиях к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги;



6) о сроке предоставления муниципальной услуги;

7) о последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

8) об основаниях для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

9) о ходе предоставления муниципальной услуги;

10) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

42. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется департаментом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

43. При информировании посредством электронной почты соответствующий ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

44. Для информирования о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может предварительно записаться на прием к должностным лицам, участвующим в предоставлении муниципальной услуги.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении заинтересованных лиц за информацией и должно продолжаться не более 15 минут.

(п. 44 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

#### **Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

45. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 29.08.2016 N 1067-п)

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

#### **Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме,**

**а также особенности предоставления муниципальной услуги  
в многофункциональном центре**

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска  
от 09.08.2018 N 814-п)

46. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал, единую информационную систему жилищного строительства. Документы подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявитель может использовать личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

Прилагаемые документы в электронной форме должны соответствовать требованиям, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года N 1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом", государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме".

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

(п. 46 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 11.11.2020 N 665-п)

46-1. Документы, указанные в [пунктах 13, 13-1](#) настоящего административного регламента, направляются исключительно в электронной форме 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.

(п. 46-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 29.03.2018 N 327-п; в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
  - 2) формирование запроса путем заполнения электронной формы заявления и приложения электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 3) получение результата предоставления муниципальной услуги;
  - 4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - 5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
  - 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица департамента либо муниципального служащего.
- (в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п, от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п)

7) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п.  
(п. 47 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 29.08.2016 N 1067-п)

47-1. В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, заявителю выдается расписка в получении заявления и указанных документов.

(п. 47-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 09.08.2018 N 814-п)

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

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

2) документа на бумажном носителе.

(п. 48 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 29.08.2016 N 1067-п)

48-1. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления такой услуги обеспечивается направление в личный кабинет заявителя на Едином портале сведений, предусмотренных [пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в определенном Правительством Российской Федерации порядке.

(п. 48-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 08.11.2021 N 678-п; в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

49. Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 29.08.2016 N 1067-п.

49-1. Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки  
выполнения административных процедур, требования  
к порядку их выполнения, в том числе особенности  
выполнения административных процедур при предоставлении  
муниципальной услуги в электронной форме, а также  
особенности предоставления муниципальной услуги в  
многофункциональном центре**

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска  
от 09.08.2018 N 814-п)

**Глава 20. Состав административных процедур  
по предоставлению муниципальной услуги**

50. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение административных процедур в следующей последовательности:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проверка наличия и правильности оформления представленных документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги;

3) запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

4) осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор);

5) подготовка итогового документа (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, распоряжения директора департамента о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, уведомлений об отказе в предоставлении услуги);  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

6) регистрация и выдача итогового документа;  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

7) информирование заинтересованных государственных органов и структурных подразделений Администрации города Омска о предоставлении муниципальной услуги;  
(пп. 7 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п; в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

8) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;  
(пп. 8 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

9) исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.  
(пп. 9 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

Описание последовательности процедур предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схемах ([приложения NN 4, 4-1](#) к настоящему административному регламенту).  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

### **§ 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [пунктах 13, 13-1](#) настоящего административного регламента.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

Заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы, указанные в [пункте 18](#) настоящего административного регламента.  
(п. 51 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

52. Ответственным за прием и регистрацию заявления и приложенных к нему документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя) лично, по почте, через многофункциональный центр, в форме электронного документа через Единый портал, единую информационную систему жилищного строительства, является специалист отдела ДДиК.  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п, от 11.11.2020 N 665-п, от 25.10.2022 N 827-п)

В случае если от заявителя действует уполномоченный представитель, он обязан предъявить документ, подтверждающий полномочия, и документ, удостоверяющий личность.  
(п. 52 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

53. Специалист отдела ДДиК в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) проверяет соответствие представленных документов перечню документов, указанных в [пунктах 13, 13-1](#) настоящего административного регламента;  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов согласно [пункту 20](#) настоящего административного регламента регистрирует заявление в СЭДД, ГИСОГД в день его поступления и передает заявление о предоставлении муниципальной услуги директору департамента для подготовки поручения по его исполнению; по просьбе заявителя копия заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о регистрации выдается заявителю;  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п, от 11.11.2020 N 665-п)

3) при установлении оснований для отказа в приеме документов согласно [пункту 20](#) настоящего административного регламента специалист отдела ДДиК объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя устранить замечания специалист отдела ДДиК возвращает представленные документы без регистрации заявления.  
(п. 53 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

54. Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 11.11.2020 N 665-п.

55. При поступлении заявления об оставлении ранее направленного [заявления](#) о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (по форме согласно приложению N 3-4 к настоящему административному регламенту) специалист отдела ДДиК:

- регистрирует заявление об оставлении ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в СЭДД, ГИСОГД с отметкой в ранее направленном заявлении о предоставлении муниципальной услуги о прекращении предоставления муниципальной услуги;

- осуществляет рассылку заявления об оставлении ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения специалистам департамента для сведения о прекращении предоставления муниципальной услуги;

- уведомляет заявителя SMS-сообщением о прекращении работы по заявлению о предоставлении муниципальной услуги и возврате ранее представленных документов.

Заявление об оставлении ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения остается в департаменте, документы, предоставленные для оказания муниципальной услуги, возвращаются заявителю. Запись о получении документов, предоставленных для оказания муниципальной услуги, заявитель оставляет на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе направить заявление об оставлении ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения на любом этапе рассмотрения документов о предоставлении муниципальной услуги до регистрации итогового документа - результата муниципальной услуги.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в департамент за предоставлением муниципальной услуги.  
(п. 55 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

56. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1

рабочий день.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п, от 11.11.2020 N 665-п)

## **§ 2. Проверка наличия и правильности оформления представленных документов для установления права заявителя на получение муниципальной услуги**

57. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов в управление по подготовке исходно-разрешительных документов департамента (далее - управление ИРД).

Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются начальник отдела ввода объектов в эксплуатацию управления ИРД (далее - начальник отдела) или специалист при наличии резолюции с соответствующим поручением начальника отдела.  
(п. 57 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

58. Начальник отдела (специалист - при наличии резолюции с соответствующим поручением начальника отдела) проводит проверку наличия документов, указанных в [пунктах 13, 18](#) настоящего административного регламента, и проверку на соответствие документов требованиям, установленным действующими нормативными правовыми актами, в том числе:

1) проверку полноты и достоверности разрешительной и правоустанавливающей документации;

2) проверку срока действия документов, наличия записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати;

3) проверку соответствия показателей объекта, указанных в документах, представленных заявителем согласно [пункту 13](#) настоящего административного регламента, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, требованиям, установленным в разрешении на строительство, проектной документации, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](#) ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п)

59. Результатом административной процедуры является принятие начальником отдела (специалистом - при наличии резолюции с соответствующим поручением начальника отдела) одного из решений:

1) о необходимости осмотра объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся



государственный строительный надзор в соответствии с [частью 1 статьи 54](#) ГрК РФ) и о подготовке проекта распоряжения директора департамента о назначении комиссии по осмотру объекта капитального строительства;  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 21.12.2018 [N 1306-п](#), от 20.12.2019 [N 829-п](#))

2) о подготовке разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при представлении заявителем самостоятельно документов согласно [пунктам 13, 18](#) настоящего административного регламента (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с [частью 1 статьи 54](#) ГрК РФ и осмотр объекта департаментом не производится);  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 21.12.2018 [N 1306-п](#), от 20.12.2019 [N 829-п](#), от 09.07.2020 [N 378-п](#))

3) о подготовке письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа в соответствии с [пунктом 21](#) настоящего административного регламента.

59-1. Начальник отдела (специалист - при наличии резолюции с соответствующим поручением начальника отдела) проводит проверку наличия и правильности оформления документов, предоставленных в целях внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в [пункте 13-1](#) настоящего административного регламента, а также устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  
(п. 59-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 [N 827-п](#))

59-2. Результатом административной процедуры является принятие начальником отдела (специалистом - при наличии резолюции с соответствующим поручением начальника отдела) одного из решений:

1) о подготовке проекта распоряжения директора департамента о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при представлении заявителем самостоятельно в полном объеме документов согласно [пункту 13-1](#) настоящего административного регламента и отсутствию оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) о подготовке письменного уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при представлении заявителем самостоятельно документов согласно [пункту 13-1](#) настоящего административного регламента с указанием причин отказа в соответствии с [пунктом 21](#) настоящего административного регламента.  
(п. 59-2 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 [N 827-п](#))

60. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов согласно [пункту 18](#) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, результатом административной процедуры является также принятие начальником отдела (специалистом - при наличии резолюции с соответствующим поручением начальника отдела) решения о подготовке запроса документов в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 [N 346-п](#))

61. В случае представления заявителем самостоятельно документов согласно [пунктам 13, 13-1, 18](#) настоящего административного регламента максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(п. 61 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

62. В случае непредставления заявителем самостоятельно документов согласно [пункту 18](#) настоящего административного регламента максимальный срок выполнения данной административной процедуры для объекта капитального строительства, при строительстве, реконструкции которого осуществлялся государственный строительный надзор и осмотр объекта департаментом не производится, составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления (с учетом 3 рабочих дней, в течение которых государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставят в департамент запрашиваемые документы в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия).  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 29.08.2016 N 1067-п, от 18.04.2017 N 346-п, от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п)

### **§ 3. Запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия**

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

63. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пункте 18](#) настоящего административного регламента, запрашиваются в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия специалистом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п)

64. Если документы, указанные в [пунктах 13, 13-1](#) настоящего административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и заявитель не представил указанные документы самостоятельно, такие документы также запрашиваются специалистом в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п, от 25.10.2022 N 827-п)

65. Специалист обязан запросить необходимые документы в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия в день регистрации заявления.  
(п. 65 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п)

66. В соответствии с [частью 3.4 статьи 55](#) ГрК РФ государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, направляют запрашиваемые документы и (или) соответствующую информацию в департамент в течение 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного и внутриведомственного запроса.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с [частью 6.1 статьи 55](#) ГрК РФ.

66-1. Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п.

67. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента запроса документов в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия специалистом (с учетом 3 рабочих дней, в течение которых государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставят в департамент запрашиваемые документы в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия).

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 [N 829-п](#), от 09.07.2020 [N 378-п](#))

**§ 4. Осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ)**

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п)

68. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения директора департамента о назначении комиссии по осмотру объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с [частью 1 статьи 54 ГрК РФ](#)) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 18.04.2017 [N 346-п](#), от 21.12.2018 [N 1306-п](#), от 20.12.2019 [N 829-п](#))

69. В состав комиссии по осмотру объекта капитального строительства (далее - комиссия) входят специалисты департамента, специалист администрации административного округа города Омска, на территории которого находится объект капитального строительства, по вопросам архитектуры и строительства (по согласованию с главой администрации административного округа города Омска).

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.08.2013 [N 907-п](#), от 20.12.2019 [N 829-п](#))

70. Осмотр объекта капитального строительства осуществляется с привлечением заявителя с предварительным согласованием по телефону даты и времени осмотра.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме при назначении даты и времени осмотра объекта капитального строительства заявителю направляется промежуточное уведомление посредством отправки SMS или на адрес электронной почты.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 29.08.2016 N 1067-п)

70-1. При возникновении в процессе подготовки к осмотру вопросов, требующих специальных знаний в каких-либо областях, к проведению осмотра с целью консультирования могут привлекаться по согласованию представители структурных подразделений Администрации города Омска, организаций, расположенных на территории города Омска, а также эксперты.

(п. 70-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 16.08.2017 N 843-п)

71. Специалист в течение 1 рабочего дня с даты издания распоряжения директора департамента о назначении комиссии готовит проект заключения по осмотру объекта капитального строительства комиссией.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 18.04.2017 [N 346-п](#), от 20.12.2019 [N 829-п](#))

72. Члены комиссии обязаны осуществить осмотр объекта капитального строительства для проверки соответствия:

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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации; (пп. 2 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п)

3) требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. (п. 72 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

73. Результатом выполнения административной процедуры является заключение комиссии о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписанное председателем и членами комиссии (далее - заключение комиссии).

74. В случае несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным [подпунктами 1 - 3 пункта 72](#) настоящего административного регламента, на основании заключения комиссии начальником отдела (специалистом - при наличии резолюции с соответствующим поручением начальника отдела) принимается решение о подготовке проекта письменного уведомления заявителя об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа. (п. 74 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

75. В случае соответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным [подпунктами 1 - 3 пункта 72](#) настоящего административного регламента, на основании заключения комиссии начальником отдела (специалистом - при наличии резолюции с соответствующим поручением начальника отдела) принимается решение о подготовке проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. (в ред. Постановлений Администрации города Омска от 18.04.2017 [N 346-п](#), от 20.12.2019 [N 829-п](#), от 09.07.2020 [N 378-п](#))

76. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления. (в ред. Постановлений Администрации города Омска от 18.04.2017 [N 346-п](#), от 09.07.2020 [N 378-п](#))

## **§ 5. Подготовка итогового документа**

77. Основанием для начала административной процедуры является:

1) заключение комиссии (в случае проведения осмотра объекта капитального строительства);

2) принятие решения о подготовке проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществлялся государственный строительный надзор и осмотр объекта комиссией не выполнялся); (в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 [N 829-п](#), от 09.07.2020 [N 378-п](#))

2-1) принятие решения о подготовке проекта распоряжения директора департамента о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги  
(п. 2-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

3) принятие решения о подготовке проекта письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин такого отказа.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

78. Начальник отдела (специалист - при наличии резолюции с соответствующим поручением начальника отдела) в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку проекта итогового документа (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, распоряжения директора департамента о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, уведомлений об отказе в предоставлении услуги).  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п, от 25.10.2022 N 827-п)

Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется по [форме](#), утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года N 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 30.06.2015 N 816-п, от 25.10.2022 N 827-п)

79. Подготовленный проект итогового документа представляется начальнику ИРД на согласование.  
(п. 79 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

80. По результатам согласования проект итогового документа представляется на согласование в юридическое управление департамента для проведения правовой экспертизы.  
(п. 80 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 21.04.2021 N 252-п)

81. При наличии положительного согласования всех структурных подразделений департамента директор департамента в течение одного рабочего дня подписывает подготовленный проект итогового документа.  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п, от 21.04.2021 N 252-п, от 25.10.2022 N 827-п)

82. Ответственным за выполнение административной процедуры является начальник отдела (специалист - при наличии резолюции с соответствующим поручением начальника отдела).

83. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

## **§ 6. Регистрация и выдача итогового документа**

84. Основанием для начала административной процедуры является подписание директором департамента итогового документа.  
(п. 84 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 21.04.2021 N 252-п)

85. Если итоговым документом является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, распоряжение директора департамента о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, специалист отдела ДДиК заверяет данный документ гербовой печатью департамента, регистрирует его в базе данных "Правовые акты" СЭДД, ГИСОГД.  
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п, от 11.11.2020 N 665-п,

от 25.10.2022 N 827-п)

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, распоряжения директора департамента о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме 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.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п, от 25.10.2022 N 827-п)

86. Заявление, документы, указанные в [пунктах 13, 13-1, 18](#) настоящего административного регламента, заключение комиссии (в случае проведения осмотра объекта капитального строительства), фотоснимок объекта капитального строительства (при наличии), один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию брошюруются в дело специалистом в соответствии с правилами делопроизводства; делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел департамента.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п, от 25.10.2022 N 827-п)

Сформированное дело заявителя хранится в архиве департамента в течение 5 лет до передачи на хранение в муниципальный архив.

(п. 86 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

87. Один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, распоряжения директора департамента о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю (уполномоченному представителю). Заявитель (уполномоченный представитель) ставит роспись в учетном журнале о получении документа.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п, от 25.10.2022 N 827-п)

88. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме специалист отдела ДДиК информирует заявителя о принятом решении путем направления заявителю уведомления в электронной форме.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 09.07.2020 N 378-п)

89. Если итоговым документом является мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела ДДиК регистрирует его и выдает в одном экземпляре заявителю (уполномоченному представителю) лично или направляет по почте либо в электронной форме. Мотивированный отказ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

(п. 89 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

90. В случае поступления заявления через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги выдается в многофункциональном центре.

(п. 90 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

91. Специалист отдела ДДиК направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр не позднее одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока предоставления муниципальной услуги.

(п. 91 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

92. Возвращение документов не препятствует повторному обращению с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин отказа.



(п. 92 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

93. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

**§ 7. Информирование заинтересованных государственных  
органов и структурных подразделений Администрации города  
Омска о предоставлении муниципальной услуги**

(введен [Постановлением](#) Администрации города Омска  
от 20.12.2019 N 829-п)

93-1. Основанием для начала административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, распоряжения директора департамента о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п, от 25.10.2022 N 827-п)

93-2. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист отдела ДДиК направляет заверенную в установленном порядке копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Сибирское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, указанного в [пункте 5.1 статьи 6](#) ГрК РФ, или в Главное управление государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п)

93-3. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в отношении которого органом государственной власти или органом местного самоуправления принято 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, специалист отдела ДДиК направляет заверенную в установленном порядке копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в указанные органы, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п)

93-4. До выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение срока, указанного в [пункте 8](#) настоящего административного регламента, департамент обеспечивает включение сведений о таком разрешении в ГИСОГД, за исключением случаев, если документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержат сведения, составляющие государственную тайну.

(п. 93-4 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 27.09.2023 N 832-п)

93-5. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист отдела ДДиК направляет копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в департамент имущественных отношений Администрации города Омска, департамент городской экономической политики Администрации города Омска, департамент правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, администрацию административного округа города Омска, на территории которого расположен объект капитального строительства, департамент жилищной политики Администрации города Омска (в случае ввода в эксплуатацию многоквартирного дома), департамент городского хозяйства Администрации города Омска (в случае ввода в эксплуатацию многоквартирного дома).

(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п, от 25.10.2022 N 827-п)

93-6. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с [частью 2 статьи 15](#), [частью 1 статьи 19](#) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" специалист представляет заявление и прилагаемые к нему документы для осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав в орган регистрации прав посредством отправления в электронной форме, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В срок не позднее пяти рабочих дней с даты внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию специалист направляет посредством электронного взаимодействия в орган регистрации прав документы, подтверждающие устранение причин, повлекших за собой приостановление осуществления государственного кадастрового учета объекта и (или) государственной регистрации прав (отказ в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав).

(п. 93-6 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

93-7. Ежемесячно не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, специалист отдела ДДиК направляет заверенные в установленном порядке копии разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, изданные за отчетный месяц, в прокуратуру города Омска, Правительство Омской области, Омский городской Совет, Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий по Омской области, Государственную жилищную инспекцию Омской области (в случае ввода в эксплуатацию многоквартирного дома).

(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Омска от 09.07.2020 [N 378-п](#), от 25.10.2022 [N 827-п](#))

93-8. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении объекта капитального строительства, строительство которого осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", данный документ подлежит размещению в единой информационной системе жилищного строительства.

(п. 93-8 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

#### **§ 8. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

(введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

93-9. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент [заявления](#) о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (по форме согласно приложению N 3-2 к настоящему административному регламенту) с указанием реквизитов выданного разрешения (дата, номер) или иных сведений, позволяющих его идентифицировать.

Основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [главе 2](#) настоящего административного регламента;

2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию информации, позволяющей идентифицировать разрешение.

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

эксплуатацию департамент выдает дубликат разрешения с тем же регистрационным номером и датой, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

Срок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

### **§ 9. Порядок исправления допущенных технических опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

(введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

93-10. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент [заявления](#) (по форме согласно приложению N 3-3 к настоящему административному регламенту) об исправлении допущенных опечаток и ошибок (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в документах (разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, распоряжение департамента о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, отказ), выданных департаментом в результате предоставления муниципальной услуги (далее - техническая ошибка).

К заявлению прилагаются:

- 1) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки, и документы, содержащие правильные данные (при необходимости);
- 2) документ, выданный департаментом, в котором содержится техническая ошибка.

Основания для отказа в исправлении технической ошибки:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в [главе 2](#) настоящего административного регламента;
- 2) отсутствие в заявлении информации, позволяющей идентифицировать документ, который подлежит исправлению;
- 3) отсутствие в заявлении информации о том, какие сведения подлежат исправлению;
- 4) отсутствие факта допущения технической ошибки в документах.

В случае подтверждения наличия допущенной технической ошибки в документах департамент вносит исправления в ранее выданные документы. Реквизиты ранее выданных документов не изменяются после исправления.

Исправленный документ выдается заявителю в соответствии с [§ 6 главы 20](#) "Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги" настоящего административного регламента.

Рассылка документа, в котором исправлена техническая ошибка (кроме отказа в муниципальной услуге), в заинтересованные органы и структурные подразделения Администрации города Омска осуществляется департаментом в соответствии с действующим

законодательством.

Срок выдачи исправленного документа либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

#### **Глава 21. Требования к порядку выполнения административных процедур**

94. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалиста.

#### **Глава 22. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

(введена [Постановлением](#) Администрации города Омска от 08.11.2021 N 678-п)

94-1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **Глава 23. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились**

(введена [Постановлением](#) Администрации города Омска от 08.11.2021 N 678-п)

94-2. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

95. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет директор департамента путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п, от 20.12.2019 N 829-п)

96. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы департамента, не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 29.08.2016 N 1067-п, от 20.12.2019 N 829-п, от 25.10.2022 N 827-п)

96-1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.  
(п. 96-1 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

97. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.  
(п. 97 в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

98. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 18.04.2017 N 346-п)

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, должностного лица органа,  
предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального  
служащего, многофункционального центра,  
работника многофункционального центра**

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска  
от 09.08.2018 N 814-п)

99. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги;  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

7) отказ департамента, должностного лица департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п)

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  
(пп. 10 введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п)

99-1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб установлены [постановлением](#) Администрации города Омска от 30 июня 2017 года N 647-п "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска".

100. [Жалоба](#) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент по форме согласно приложению N 5 к административному регламенту.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента подаются Мэру города Омска.  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме Министру труда и социального развития Омской области (далее - учредитель многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

101. Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, муниципального служащего, директора департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-



телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Омска, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п, от 25.10.2022 N 827-п)

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

102. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

103. Жалоба, поступившая в департамент, Администрацию города Омска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

104. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

105. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п; в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п)

106. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 100](#) административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

107. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, указанные в [пункте 2](#) настоящего административного регламента, вправе обратиться в федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги департаментом, а также должностным лицом департамента, муниципальным служащим.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п)

---

Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и выдача разрешений на ввод  
объектов в эксплуатацию при осуществлении  
строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства, расположенных  
на территории города Омска"

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Омска от 19.07.2024 N 565-п)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

1. Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице (в случае если застройщиком является физическое лицо):	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.1.4	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщиком является индивидуальный предприниматель)	
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	
2. Сведения об объекте		
2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
2.2	Адрес (местоположение) объекта	
3. Сведения о земельном участке		
3.1	Кадастровый номер (кадастровые номера) земельного участка (земельных участков), в пределах	

	которого (которых) расположен объект капитального строительства		
4. Сведения о разрешении на строительство			
N	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (указывается в случае, предусмотренном <a href="#">частью 3.5 статьи 55</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации)			
N	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места			
6.1		Объект соответствует утвержденному Правительством Российской Федерации перечню видов (типов), находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну	
6.2. Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:			
6.2.1		с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"	
6.2.2		жилищно-строительным кооперативом	
6.2.3		застройщиком без привлечения средств иных лиц	
6.2.4		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществляющего(их) финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее - лицо (лица), осуществлявшее(ие) финансирование):	
	Фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, осуществлявшего финансирование; полное наименование - для	Реквизиты документа, удостоверяющего личность - для физического лица, осуществлявшего	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:

	юридического лица, осуществлявшего финансирование:	финансирование; Основной государственный регистрационный номер - для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	
Пункты 6.3 - 6.8 не заполняются в случаях, указанных в пунктах 6.1, 6.2.1, 6.2.2			
6.3. Подтверждаю наличие:			
6.3.1		согласия застройщика	
6.3.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
6.4	На осуществление государственной регистрации права собственности (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.2):		
6.4.1		застройщика	
6.4.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
6.4.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
	В отношении:		
6.5.1		построенного, реконструированного здания, сооружения	
6.5.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
6.5.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
6.6. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____			
6.7. Прилагаю копию договора или договоров, заключенных между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места _____			
6.8. Прилагаю документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по договорам (п. 6.6) и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные объекты _____			

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

N	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с <a href="#">частями 3.8 и 3.9 статьи 49</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с <a href="#">частью 1 статьи 54</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
2	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных <a href="#">частью 7 статьи 54</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Акты о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией)		
4	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляется		

Номер телефона и адрес электронной почты для связи с застройщиком (представителем застройщика) \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в департамент архитектуры и градостроительства Администрации города Омска либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по	



адресу: ул. 70 лет Октября, д. 25/2	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства _____	
(указывается один из перечисленных способов)	

Застройщик

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (для граждан);  
наименование, фамилия, имя, отчество,  
должность руководителя (для юридических лиц),  
реквизиты доверенности, фамилия, имя, отчество  
для представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_

Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и выдача разрешений на  
ввод объектов в эксплуатацию при  
осуществлении строительства,  
реконструкции объектов капитального  
строительства, расположенных на  
территории города Омска, за  
исключением объектов индивидуального  
жилищного строительства"

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**  
о соответствии построенного, реконструированного  
объекта капитального строительства требованиям  
технических регламентов

Исключено. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 21.12.2018 N 1306-п.

Приложение N 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и выдача разрешений на ввод

объектов в эксплуатацию при осуществлении  
строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства, расположенных  
на территории города Омска"

АКТ  
соответствия параметров построенного,  
реконструированного объекта капитального  
строительства проектной документации

Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п.

Приложение N 3-1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и выдача разрешений на ввод  
объектов в эксплуатацию при осуществлении  
строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства, расположенных  
на территории города Омска"

Список изменяющих документов  
(введено [Постановлением](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)

\_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_  
(для гражданина - фамилия, имя, отчество,  
номер основного документа, удостоверяющего  
личность, сведения о дате выдачи  
указанного документа и выдавшем его органе,  
для юридических лиц - полное наименование  
организации, ИНН;

\_\_\_\_\_  
для уполномоченного представителя -  
фамилия, имя, отчество, номер основного  
документа, удостоверяющего личность,  
сведения о дате выдачи указанного  
документа и выдавшем его органе,  
реквизиты доверенности или иного документа,  
подтверждающего полномочия этого  
представителя,

\_\_\_\_\_  
адрес регистрации, телефон, адрес  
электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод  
объекта в эксплуатацию

Прошу внести изменение (я) в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

\_\_\_\_\_  
дата издания, номер

в связи с

\_\_\_\_\_  
излагается причина, по которой необходимо внесение изменений в документ

Приложение:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числе следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение гражданина Российской Федерации установленной формы (копия);

2) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если от имени заявителя обращается уполномоченный представитель) (копия);

3) технический план объекта капитального строительства с учетом внесенных изменений, подготовленный в соответствии с Федеральным **законом** "О государственной регистрации недвижимости";

4) иные документы, предусмотренные **пунктом 13** настоящего административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Заполняется в случае, если муниципальная услуга предоставляется в электронной форме:

Я согласен получать уведомления на электронную почту  
и/или на номер мобильного телефона

\_\_\_\_\_  
указать адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
указать номер мобильного телефона

Застройщик

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (для граждан);  
наименование, фамилия, имя, отчество,  
должность руководителя (для юридических  
лиц), реквизиты доверенности для  
уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение N 3-2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и выдача разрешений на ввод  
объектов в эксплуатацию при осуществлении  
строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства, расположенных  
на территории города Омска"

В департамент архитектуры и градостроительства  
Администрации города Омска

от \_\_\_\_\_

(наименование застройщика:

\_\_\_\_\_

для гражданина - ФИО, ИНН; телефон, адрес  
электронной почты,

\_\_\_\_\_

для ИП - ФИО, ОГРНИП; телефон, адрес электронной  
почты,

\_\_\_\_\_

для юридических лиц - полное наименование  
организации,

\_\_\_\_\_

ИНН; ОГРН, телефон, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N

\_\_\_\_\_

по объекту

\_\_\_\_\_

(дата  
разрешения)

\_\_\_\_\_

(N разрешения)

\_\_\_\_\_

(указать наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается причина)

Уведомление о выполнении муниципальной услуги прошу направить:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- SMS-сообщением

- в электронной форме

- на бумажном носителе

---

(ФИО, должность представителя заявителя или реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя по доверенности)

---

подпись, М.П. (при наличии)

Приложение N 3-3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и выдача разрешений на ввод  
объектов в эксплуатацию при осуществлении  
строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства, расположенных  
на территории города Омска"

Список изменяющих документов  
(введено [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

В департамент архитектуры и градостроительства  
Администрации города Омска

---

от

---

(наименование застройщика:

---

для гражданина - ФИО, ИНН; телефон, адрес  
электронной почты,

---

для ИП - ФИО, ОГРНИП; телефон, адрес электронной  
почты,

---

для юридических лиц - полное наименование  
организации,

---

ИНН; ОГРН, телефон, адрес электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,  
выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть) в документе

\_\_\_\_\_,  
(указать наименование документа)

выданном от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
(дата разрешения) (N разрешения)

исправить следующие технические ошибки:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Приложение: оригинал разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Уведомление о выполнении муниципальной услуги прошу направить:

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | - SMS-сообщением       |
| <input type="checkbox"/> | - в электронной форме  |
| <input type="checkbox"/> | - на бумажном носителе |

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность представителя заявителя или  
реквизиты документа, подтверждающего  
полномочия представителя заявителя по  
доверенности)

\_\_\_\_\_  
подпись, М.П. (при наличии)

Приложение N 3-4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и выдача разрешений на ввод  
объектов в эксплуатацию при осуществлении  
строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства, расположенных  
на территории города Омска"



Список изменяющих документов  
(введено [Постановлением](#) Администрации города Омска от 10.04.2023 N 323-п)

В департамент архитектуры и градостроительства  
Администрации города Омска

от \_\_\_\_\_

(наименование застройщика:

\_\_\_\_\_

для гражданина - ФИО, ИНН; телефон, адрес  
электронной почты,

\_\_\_\_\_

для ИП - ФИО, ОГРНИП; телефон, адрес электронной  
почты,

\_\_\_\_\_

для юридических лиц - полное наименование  
организации,

\_\_\_\_\_

ИНН; ОГРН, телефон, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной  
услуги без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения заявление от \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата подачи)

о предоставлении муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_

(регистрационный N)

\_\_\_\_\_

(наименование  
услуги)

Уведомление о выполнении муниципальной услуги прошу направить:

- SMS-сообщением

- в электронной форме



- на бумажном носителе

(ФИО, должность представителя заявителя или реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя по доверенности)

подпись, М.П. (при наличии)

Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и выдача разрешений на ввод  
объектов в эксплуатацию при осуществлении  
строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства, расположенных  
на территории города Омска"

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача**  
**разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при**  
**осуществлении строительства, реконструкции объектов**  
**капитального строительства, расположенных на**  
**территории города Омска"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 20.12.2019 N 829-п,  
от 25.10.2022 N 827-п)

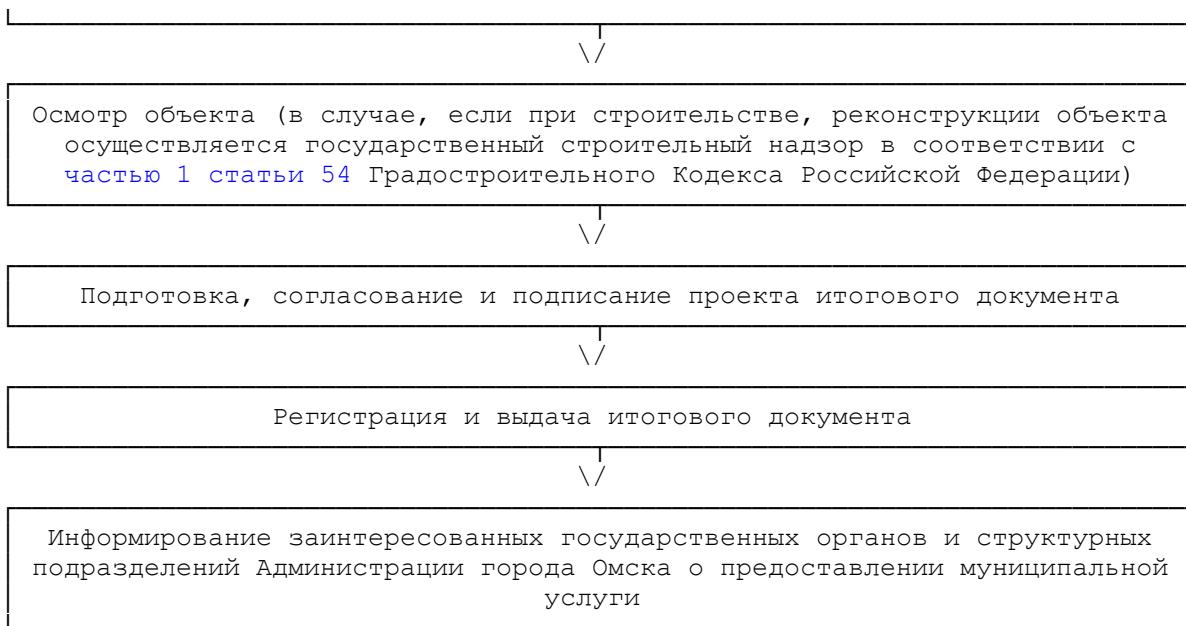
Прием заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление) и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - разрешение), подлежащих представлению заявителем самостоятельно



Проведение проверки правильности заполнения заявления и наличия документов, необходимых для выдачи разрешения, регистрация заявления, передача директору департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска (далее - директор) для подготовки поручения по его исполнению



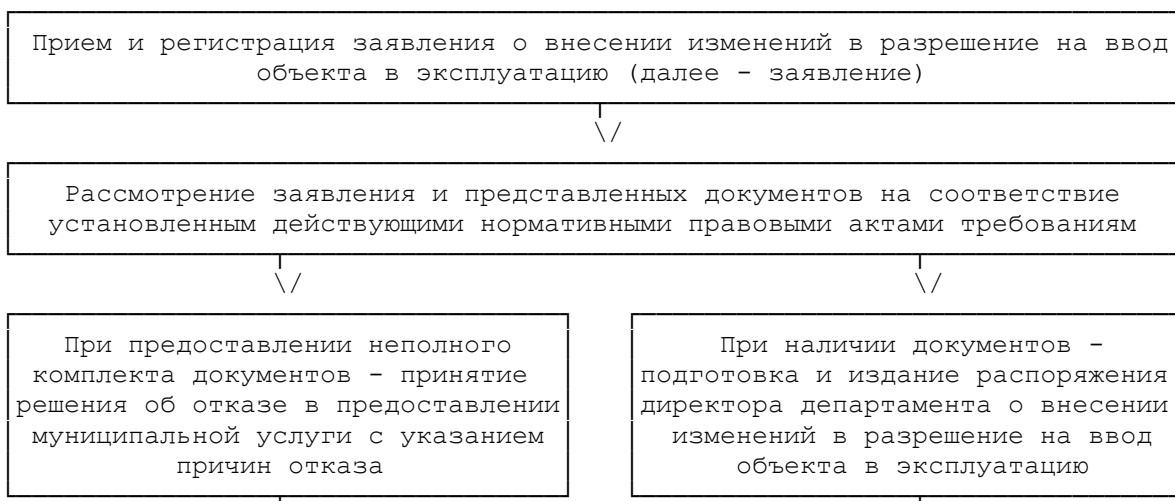
Рассмотрение заявления и представленных документов на соответствие установленным действующими нормативными правовыми актами требованиям, запрос документов и недостающей информации в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия



Приложение N 4-1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и выдача разрешений на ввод  
объектов в эксплуатацию при осуществлении  
строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства, расположенных  
на территории города Омска"

**БЛОК-СХЕМА  
последовательности действий при внесении изменений  
в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

Список изменяющих документов  
(введена [Постановлением](#) Администрации города Омска от 25.10.2022 N 827-п)



\/

\/

Регистрация и выдача итогового документа

Приложение N 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Подготовка и выдача разрешений на ввод  
объектов в эксплуатацию при осуществлении  
строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства, расположенных  
на территории города Омска"

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Администрации города Омска от 09.07.2020 N 378-п,  
от 25.10.2022 N 827-п)

Директору департамента архитектуры и градостроительства  
Администрации города Омска

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – для физического лица, полное  
наименование организации – для юридического лица,  
почтовый индекс, адрес, контактный телефон, факс,  
электронный адрес (при наличии))

ЖАЛОБА

на решения, принятые (осуществляемые) в ходе  
предоставления муниципальной услуги департаментом  
архитектуры и градостроительства Администрации города Омска,  
на действия (бездействие)

\_\_\_\_\_  
директора департамента архитектуры и градостроительства  
Администрации города Омска, должностного лица  
департамента архитектуры и градостроительства Администрации  
города Омска, муниципального служащего)

Краткое изложение обжалуемых решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги департаментом архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, действий (бездействия) директора департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска либо должностного лица департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, муниципального служащего, обстоятельств, повлекших нарушение прав и законных интересов заявителя, иных сведений, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Перечень прилагаемых документов.

Фамилия, имя, отчество  
руководителя юридического лица

Фамилия, имя, отчество  
физического лица  
(уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_