



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЯНДОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 19 » февраля 2025 г. № 18 -па

г. Няндомы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области»

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона Архангельской области от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», статьями 6 и 40 Устава Няндомского муниципального округа Архангельской области, администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области».

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальных услуг через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Няндомского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

5. Признать утратившим силу подпункт 1.2 пункта 1 постановления администрации Няндомского муниципального района Архангельской области от 5 июня 2020 года № 273-па «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере строительства и архитектуры».

6. Признать утратившим силу подпункт 1.4 пункта 1 постановление администрации Няндомского муниципального района Архангельской области от 16 апреля 2021 года № 96-па «О внесении изменений в постановление администрации Няндомского муниципального района Архангельской области от 5 июня 2020 года № 273-па».

7. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Няндомского
муниципального округа**



А.В. Кононов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Няндомского муниципального округа
Архангельской области
от « 19 » *февраля* 2025 года № *18-ко*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии
построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о
градостроительной деятельности на территории Няндомского муниципального округа
Архангельской области»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управления строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – Управление, Уполномоченный орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями, относятся:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица (от имени физических лиц, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать):

- а) лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке;
- б) законные представители физических лиц при предоставлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, а также законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при предоставлении документов, подтверждающих право законного представителя.

2) юридические лица:

а) руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

б) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

а) непосредственно при личном обращении заявителя в Управление;

б) по телефону;

в) по электронной почте;

г) по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

д) на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

ж) в помещениях Управления (на информационных стендах);

з) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

а) контактные данные уполномоченного органа (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

б) график работы Уполномоченного органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

в) сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

7. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего уполномоченного органа. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

8. Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Управлении в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

9. На странице официального сайта администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- а) текст настоящего административного регламента;
- б) контактные данные Уполномоченного органа, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;
- в) график работы Уполномоченного органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- г) график работы Уполномоченного органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- д) образцы заполнения заявителями бланков документов;
- е) информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- ж) банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины, внесения платы за предоставление муниципальной услуги;
- з) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;
- и) сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

- а) информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента;
- б) информация, указанная в пункте 35 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

11. Информация, указанная в постановлении Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

12. Информация, указанная в Градостроительном кодексе Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ.

13. В помещениях Уполномоченного органа (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 10 настоящего административного регламента.

14. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

15. Полное наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области».

16. Краткое наименование муниципальной услуги:

1) «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома».

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 9) постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;
- 10) распоряжение Правительства РФ от 18.09.2019 N 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»
- 11) Устав Няндомского муниципального округа Архангельской области, принятый Решением Собрания депутатов 19 декабря 2022 г. № 24.
- 12) Положение об Управлении строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области, утвержденное решением Собрания депутатов Няндомского муниципального округа от 19 декабря 2022 года № 35.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

- 1) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала направление указанного документа не требуется;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом.

удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

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

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

20. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган на выдачу разрешений на строительство уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

1) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

21. В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

22. Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при

обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

23. В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

24. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

25. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 24 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

26. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 19 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту с указанием всей необходимой информации, предусмотренной бланком заявления.

27. Документы, предусмотренные подпунктами 2 – 6 пункта 19 настоящего административного регламента, предоставляются в виде оригинала или копии, заверенной в соответствии с действующим законодательством или в виде копии, заверенной заявителем с предоставлением оригинала.

28. В случае предоставления заявителем по его инициативе документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, данные документы представляются в виде ксерокопии, сканированной копии, заверенной копии, электронного документа в одном экземпляре каждый.

29. Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате zip, pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

30. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

1) подаются заявителем лично в Уполномоченный орган, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

2) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в Уполномоченный орган;

3) направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме;

4) направляются через МФЦ.

31. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных

услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

32. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 19 настоящего административного регламента;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 4) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
- 7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63 - ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи»

33. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

34. Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 32 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

35. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

- 1) регистрация запроса заявителя либо выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - а) при личном обращении заявителя – до 1 рабочего дня с момента обращения;
 - б) при поступлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги по почте или через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - в) при личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной система многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления;

г) при подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении государственных, муниципальной услуг и услуг, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - заявление) с использованием личного кабинета орган, предоставляющий услуги, направляет в личный кабинет сведения о ходе предоставления услуги и результат предоставления услуги, а также направляет на Единый портал единый номер запроса, поступивший в орган, предоставляющий услугу, в автоматическом режиме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - Система взаимодействия).

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - до 5 календарных дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных информационных запросов - до 3 календарных дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 7 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

36. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.

37. Общий срок предоставления муниципальной услуги - не более 7 рабочих дней с даты регистрации заявлений граждан о предоставлении муниципальной услуги.

38. В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

39. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

40. Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее уведомление о несоответствии) предусмотрены подразделом 2.5 настоящего административного регламента.

2.5. Перечень оснований для направления уведомления о несоответствии

41. К перечню оснований для направления уведомления о несоответствии:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

42. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги

43. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту);

2) выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

44. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего отдела Управления, фамилий, имен и отчеств (при наличии) муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования Заявителей.

45. Прием Заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Управления (специально предназначенных для этого помещениях).

46. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

47. В местах информирования Заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 настоящего Регламента.

48. Помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

1) условия беспрепятственного доступа к помещениям Управления и предоставляемой в них

муниципальной услуге;

2) возможность (самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения Управления, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе (с использованием кресла-коляски / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги);

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Управления и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения Управления, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

8) оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

9) оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

49. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

50. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Уполномоченным органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

а) размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

б) обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

в) обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

г) обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

д) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

б) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

51. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.0. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

52. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Уполномоченным органом запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

53. В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 35 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 32 подраздел 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента).

54. Запросы заявителей, поступившие в Уполномоченный орган в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

55. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 32 подраздел 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В решении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 32 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

56. Решение об отказе в приеме документов подписывается и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

1) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Уполномоченный орган или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

2) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

4) любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

57. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 32 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

58. Результатом административной процедуры является прием и регистрация уведомления об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.1. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

59. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

60. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 35 настоящего административного регламента:

1) устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документов, удостоверяющих личность;

2) информирует Заявителя (представителя заявителя) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет правильность заполнения заявления.

61. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 24 настоящего административного регламента), муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области направляет межведомственные информационные запросы:

1) для получения выписки из Единого реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении соответствующего земельного участка и объектов недвижимости, расположенных в границах земельного участка – в пункте 1 Управление Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу – в 5 дневный срок;

2) указанные межведомственные информационные запросы направляются Управлением через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

62. В случае наличия оснований для отказа в п 1-8, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории

Няндомского муниципального округа Архангельской области подготавливает решение об отказе в приеме документов.

63. В решении Уполномоченного органа об отказе в приеме документов указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

64. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области подготавливается уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области.

65. Уведомление о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области или решение об отказе в приеме документов, подписывается начальником Уполномоченного органа и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 35 настоящего административного регламента.

66. Решение об отказе в приеме документов подписывается начальником Уполномоченного органа и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 37 настоящего Регламента.

3.2. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

67. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 58 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

68. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного начальником Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

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

69. Возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, обеспечивается заявителю в течение указывается срок действия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации.

70. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 35 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

1) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

2) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал

государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

4) любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

71. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Уполномоченный орган одним из способов, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

72. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

73. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальная услуга), осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

74. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником Уполномоченного органа в следующих формах:

1) текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Управления административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

75. Обязанности муниципальных служащих Уполномоченного органа по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

76. Решения начальника Уполномоченного органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников

77. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Управления, его органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников (далее – жалоба).

78. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу – начальнику Управления;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю этой организации.

79. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 78 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Уведомление
об окончании строительства или реконструкции
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

" ____ " _____ 20 ____ г.

Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации
Няндомского муниципального района Архангельской области

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной
власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

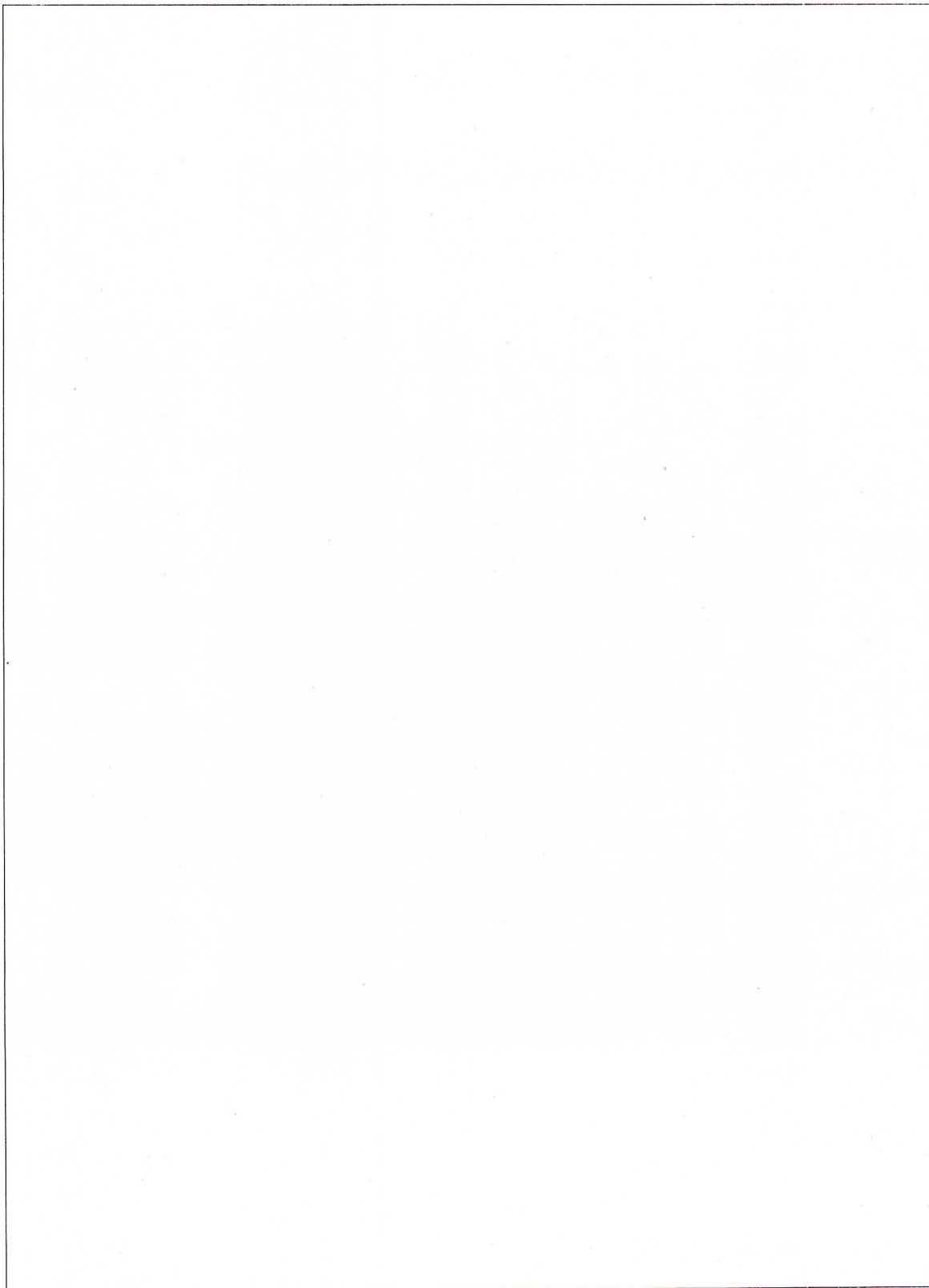
2. Сведения о земельном участке

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

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

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



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

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

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что объект индивидуального жилищного строительства
(объект индивидуального жилищного строительства
или садовый дом)

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

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135))

Приложение 2 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административ- ного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт «а» пункта 2.13	уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Управление строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства
подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	
подпункт «в»	представленные документы содержат	

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункта 2.13	подчистки и исправления текста	
Подпункт «г» пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
Подпункт «д» пункта 2.13	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	
Подпункт «е» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	

Дополнительно информируем: _____
 (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество
 (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение 3 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии
построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности,
уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности*
(далее - уведомление)**

20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной
власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для
 физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального
 предпринимателя) - для физического лица, полное наименование
 застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в
 уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта
 индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
 законодательства о градостроительной деятельности,
 уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта
 индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
 законодательства о градостроительной деятельности**
 (далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной
 власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
 по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в
 уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении
 (дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.

№ пункта Администра- тивного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт «а» пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	
подпункт «б» пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении
 после устранения указанных нарушений.

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

_____, а также в судебном порядке

Дополнительно информируем: _____

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Нужное подчеркнуть.

Приложение 5 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности,
уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности*
(далее - уведомление)

20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

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

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество
 (при наличии))

*Нужное подчеркнуть.

Приложение 6 к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**
(далее – уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления

от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата

(дата и номер регистрации)

уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

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

_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Нужное подчеркнуть.